

ADQUISICIÓN DE PANTALÓN DE DENIN PERIODO 2026

Área Usuaria o Área Usuaria Técnica Estratégica	Dpto. Recursos Humanos
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Mejorar el Clima Laboral
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
Nro. CMN 2026:	681

1. FINALIDAD PÚBLICA

Otorgar al personal operativo de la empresa pantalón de Denin, como parte del uniforme de trabajo para el adecuado desempeño de sus labores, contribuyendo a su presentación, comodidad y bienestar durante la jornada laboral.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de pantalón de Denin periodo 2026.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Pago

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL
1	PANTALON JEANS DENIN 14.5 OZ	UND	68		

b. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 30 días calendarios, el mismo que se computa desde el vencimiento del plazo otorgado a EGASA para la entrega de las tallas del personal al contratista.

Para efectos del cumplimiento del plazo, se consideran las siguientes etapas:

b.1 Toma de medidas

El contratista realizará la toma de medidas del personal en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el pedido de compra en coordinación con el área usuaria.

La toma de medidas se efectuará en los siguientes puntos:

- Central Térmica Chilina: Pasaje Ripacha N° 101 Chilina Arequipa
- Instalaciones del contratista en coordinación con el área usuaria

Para el personal de la Central Térmica Mollendo y Central Térmica Pisco, EGASA brindara al contratista las tallas respectivas dentro del plazo indicado.

b.2 Comunicación de medidas faltantes

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de toma de medidas, el contratista deberá remitir a EGASA una comunicación formal indicando la relación de trabajadores a quienes no se les pudo tomar medidas.

b.3 Entrega de medidas faltantes por EGASA al contratista

EGASA contará con un plazo de tres (03) días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación del contratista, para proporcionar las medidas del personal pendiente.

c. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el almacén de la Central Térmica Chilina, ubicado en Pasaje Ripacha N° 101 - Chilina, Arequipa.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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

Nro.	Cantidad	Unidad	Descripción del bien
01	68	UND	pantalón Jeans Denin 14.5 Oz

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de pantalones de denim para el personal de EGASA, confeccionados a medida, cuyo color, diseño y modelo serán definidos por la Entidad.

La adquisición incluye la toma de medidas individualizadas del personal, la cual se realizará en las instalaciones de EGASA y/o en el local del contratista, previa coordinación con el área usuaria, debiendo el contratista garantizar la correcta identificación de tallas y el adecuado ajuste de las prendas.

4.2 Características técnicas

Especificaciones Técnicas de la tela:

TEJIDO:	3/1 RHT
COMPOSICION:	100% COTTON

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.

TIPO:	JEAN CLASICO
TEÑIDO:	INDIGO AZUL O COLOR A ESCOGER POR EGASA
LIGAMENTO:	SARGA 3 AL 1
PESO (mínimo):	14.5 OZ/Yd2
TIPO DE HILADO:	URDINBRE (OPEN END) TRAMA (OPEN END)
TIPO DE HILADO (ne):	URDINBRE (7) TRAMA (6)
ANCHO (cm):	TOTAL (170) UTIL (168)
PESO NOMINAL (oz/yd2):	14.5
DENSIDAD HILADO:	EPI (URDINBRE) 69 PPI (TRAMA) 41
REVIRADO (%):	WASH 7.5 +- 2.5 MOVEMENT 2.5
ENCOGIMIENTO (%):	A LO LARGO 0.0 TO-3.5 A LO ANCHO 0.0 TO-3.5
RESISTENCIA A LA TRACCION (kf-f) mínimo:	URDINBRE 70 TRAMA 35
TEAR STRENGTH (gms):	mínimo URDINBRE 4500 TRAMA 3200
RIGIDEZ (kg):	6+-2
SOLIDEZ AL FROTE:	SECO (4) HUMEDO (3) AGUA CLORADA (4)
TEÑIDO:	COLORANTES REACTIVOS
ACABADO:	SANFORIZADO, LAVADO, ESCOBILLADO

- Delantero: Con dos bolsillos delanteros tipo sesgado, forrados interiormente con tela bramante de primera calidad (nacional) y una secreta tipo parche en el lado derecho, bragueta con cierre metálico diente grueso de marca y botón metálico parte superior con ojal, pretina de cuatro centímetros, siete presillas (pasadores) y remaches metálicos en los terminales del bolsillo y secreta.
- Posterior: Corte tiro y cuchilla, dos bolsillos tipo parche de 16 cms de abertura, basta de 1.5 cm.
- Costuras: Cerradura de entrepierna de dos hilos 30/1, con máquina cerradora, remalle con punta de seguridad, costura de costado con remalle y puntada de seguridad, costura recta y refuerzos en zonas críticas con atraques.
- Etiqueta de cuero con la marca de la prenda grabada, ubicada en la pretina en la parte central posterior
- Costura reforzada en la totalidad de la prenda
- Costuras de remalle de la parte interna deben llevar puntada de seguridad
- Etiqueta para: marca, talla, advertencias e instrucciones para lavado
- Tallas:
 - Varones: 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44 y 46 (según requerimiento)

fotos referenciales



4.3 Embalaje y rotulado

4.3.1 Embalaje

El contratista deberá garantizar que los pantalones sean entregados en condiciones adecuadas de protección, utilizando embalaje que preserve la integridad, limpieza y presentación de las prendas durante su transporte y almacenamiento.

Cada pantalón deberá ser embalado individualmente en bolsas o cajas que eviten su deterioro, considerando las condiciones climáticas y de manipulación hasta su entrega final.

4.3.2 Rotulado

Cada prenda deberá contar con un rotulado claro, visible y legible, que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre del trabajador
Talla correspondiente

4.4 Garantía comercial

- Alcance de la garantía:

El contratista garantizará la calidad de las telas y de la confección de los pantalones, cubriendo defectos de fabricación, fallas en los materiales (tela, costuras, botones, acabados) y cualquier deterioro prematuro no atribuible al uso normal de las prendas ni detectable al momento de la conformidad.

- Condiciones de la garantía:

El contratista deberá evaluar y atender las observaciones formuladas por EGASA dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación, realizando, según corresponda, la reposición, reparación o corrección de las prendas observadas, sin costo adicional para EGASA.

En caso de hacerse efectiva la garantía, el contratista estará obligado a realizar la reposición, reparación o corrección de las prendas observadas, sin costo adicional para EGASA, dentro del plazo que se establezca en el presente documento o el que se acuerde entre las partes.

- Período de garantía:

Por tiempo un (01) año.

- Inicio del cómputo del período de garantía:

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

4.5 Otras Obligaciones del Contratista

- Todos los gastos incurridos en el transporte del bien y demás, deberán ser asumidos por el Contratista, siendo estos considerados en su propuesta.
- El bien a adquirir deberá ser nuevo y llegar debidamente resguardado y preservado a fin de que no sufran daño alguno al momento del transporte
- La muestra del postor ganador quedará en custodia de EGASA como patrón de referencia para la verificación de la confección y características de la totalidad de las prendas a entregar, el contratista podrá recoger la muestra al tercer día de haber entregado la totalidad del bien.

4.6 Documentos adicionales solicitados al postor

El postor deberá presentar en su oferta la siguiente documentación, a fin de acreditar el

cumplimiento de determinadas características técnicas del bien:

- Fichas técnicas y/o hojas técnicas de la tela a emplear, emitidas por el fabricante o distribuidor.
- Indicación de la marca de la tela propuesta.
- Asimismo, deberá hacer llegar una muestra del pantalón (sin necesidad de rotulado) a la siguiente dirección: Pasaje Ripacha 101, Arequipa, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, la cual será presentada antes del cierre de las cotizaciones en la plataforma, en la cual se verificará el acabado y cumplimiento de las especificaciones de la prenda.

La no presentación de la muestra dentro del plazo establecido será causal de descalificación de la propuesta del postor.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de la documentación presentada.

Los documentos que acompañan las ofertas se presentarán en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción, conforme a la normativa vigente.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Confidencialidad

El contratista se compromete a no revelar, divulgar, transferir ni utilizar para fines distintos a la ejecución del contrato la información proporcionada por EGASA, incluyendo de manera expresa el listado del personal beneficiario (apellidos y nombres, número de DNI, tallas y demás datos asociados).

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 área de Almacén y la conformidad será otorgada por el Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) 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 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 en 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 ingresos de bienes al almacén generado por el área usuaria.
- 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 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 (01) 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: 03/07/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 34,870.00 (treinta y cuatro mil ochocientos setenta 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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 y/o blusas y/o chalecos y/o sacos y/o ternos y/o uniformes corporativos de uso institucional o empresarial.

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

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.



Generando Energía con Responsabilidad Social

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.