

ADQUISICIÓN DE MALETÍN DE TRABAJO - 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:	685

1. FINALIDAD PÚBLICA

Otorgar al personal operativo de la empresa operadores, tableristas y personal de mantenimiento maletines de trabajo, como parte del uniforme y equipamiento laboral, a fin de facilitar el traslado y conservación de sus prendas y útiles de trabajo, contribuyendo a su comodidad, protección y adecuada presentación durante el desarrollo de sus labores.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de maletín de trabajo - 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	MALETIN CON LOGO	UND	61		

b. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación deberán ser entregados en un plazo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra por parte del área usuaria, conforme a lo señalado en el punto **b.2**.

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

b.1 Presentación de la muestra

El contratista deberá presentar una (01) muestra del maletín dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del Pedido de Compra.

b.2 Evaluación y aprobación de la muestra

El área usuaria contará con un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo para la presentación de la muestra, para efectuar su evaluación y comunicar al contratista su conformidad o las observaciones que correspondan, mediante correo electrónico.

La muestra aprobada quedará bajo custodia del área usuaria y constituirá el patrón de referencia para la verificación de la calidad, materiales, confección, acabados.

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 entrega de los bienes 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	61	UND	MALETIN CON LOGO

4.2 Características técnicas

A continuación, relacionamos característica, procesos, elaboración y restricciones del producto en mención y son:

Composición:	Tela matt
Base:	acolchada con hiello grueso, reguladores metálicos.
Hilo:	20/2 polyester.
Logotipo:	Bordado modelo proporcionado por EGASA.
Maletín:	Cuerpo principal, bolsillo delantero con logo, dos bolsillos laterales, bolsillo parte posterior en espaldar, bolsillos internos con cierre nylon # 5.
Accesorios:	Vidiales grandes en base, tarjetero en espaldar.
Costuras:	Realizada con máquina industrial.
Refuerzo:	Zonas críticas con atraque.
Medidas:	Largo: 50cms Ancho: 27cms Alto: 33cms
Cierre:	Cremallera con cierre nylon en rey #8, llaves Goliat.
Color:	Bi color determinado por EGASA.
Modelo:	Determinado por EGASA.

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.

Hombarrera:	Sujetadores de asas acolchados, costuras internas ribeteadas con cinta ribete de 2 cm
Forro	Interno en tela taslan estampado, vidoles grandes en base, tarjetero en espaldar

Los maletines de trabajo deberán mantener su calidad, resistencia y acabado bajo condiciones normales de uso del personal y condiciones de operación de EGASA.

Asimismo, deberán cumplir con parámetros de durabilidad, tales como resistencia de los materiales, firmeza de costuras, resistencia de cierres y asas, estabilidad estructural y adecuada conservación del color, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

4.3 Embalaje y rotulado

4.3.1 Embalaje

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

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

4.4 Garantía comercial

- Alcance de la garantía:

El contratista garantizará la calidad de los materiales y de la fabricación de los maletines, cubriendo defectos de fabricación, fallas en los materiales (tela, cierres, costuras, asas, broches y acabados), así como cualquier deterioro prematuro que no sea atribuible al uso normal del bien ni detectable al momento de otorgarse la conformidad.

- Condiciones de la garantía:

La garantía cubrirá defectos de fabricación, fallas en los materiales, confección, costuras, acabados y cualquier deterioro prematuro que no sea atribuible al uso normal de los maletines.

En caso EGASA identifique defectos u observaciones relacionadas con la calidad de los maletines entregados, comunicará dicha situación al contratista para la evaluación correspondiente.

- 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

La muestra deberá ser entregada 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.

4.6 Documentos adicionales solicitados al postor

El postor deberá presentar en su oferta la siguiente documentación, a fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas de los maletines de trabajo:

- Fichas técnicas de los materiales a emplear, emitidas por el fabricante o distribuidor, donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas (composición, resistencia, durabilidad, acabados).

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

Los documentos que acompañan la oferta deberán presentarse en idioma español o, en su defecto, acompañados de su respectiva traducción, conforme a la normativa vigente.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Obligaciones de la Entidad

EGASA proporcionará al proveedor la cantidad de maletines asignadas a cada trabajador.

5.2 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 y demás datos asociados).

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 Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.4 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>".

5.5 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.

5.6 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.

5.7 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/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 soles), 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: Venta y/o confección de mochilas y/o morrales confeccionados en cuero y/o cuerina y/o lona y/o poliéster.

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

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

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.