

# ***BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN 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 INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-MIMP**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ADQUISICIÓN DE BIENES: BUZO EN POLIÉSTER POLAR  
PARA ADULTO MAYOR DESDE LOS 65 AÑOS DE EDAD EN  
ATENCIÓN DEL PLAN MULTISECTORIAL ANTE HELADAS  
Y FRIAJE 2023**

## **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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o 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.*

<sup>1</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>

## 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 accesorias, 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.*

##### 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 : Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima – Lima  
Teléfono: : 626-1600 – anexo 4154  
Correo electrónico: : [oaslp01@mimp.gob.pe](mailto:oaslp01@mimp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial ante Heladas y Friaaje 2023.

ITEM	KIT DE ABRIGO - PMHF 2023	COMPOSICION DEL KIT DE ABRIGO	CANTIDADES
1	Kit de abrigo N° 5 - Heladas, para adulto mayor desde los 65 años - Talla M	Casaca de polar con forro polar tipo carnero snow, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
		Pantalón polar, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
	Kit de abrigo N° 5 - Heladas, para adulto mayor desde los 65 años - Talla L	Casaca de polar con forro polar tipo carnero snow, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
		Pantalón polar, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
	Kit de abrigo N° 5 - Friaaje, para adulto mayor desde los 65 años - Talla M	Casaca de polar sin forro, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,020
		Pantalón polar, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,020
	Kit de abrigo N° 5 - Friaaje, para adulto mayor desde los 65 años - Talla L	Casaca de polar sin forro, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,019
		Pantalón polar, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,019

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2022-MIMP-OGA / AE del 24 de febrero del 2023.

#### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

#### **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 corresponde en el presente proceso de selección.

#### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde en el presente proceso de selección.

#### **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**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta y dos (32) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Plazo de Confección y almacenaje de bienes (Kits de abrigo): VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIO contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- Plazo de Traslado e internamiento de bienes (Kits de abrigo): 10 DIAS CALENDARIO, que se inicia a partir del día siguiente, de recibido el correo enviado por la Oficina de Defensa Nacional comunicando que el contratista ha cumplido con el total de los kits de abrigo adjudicados.

#### **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 cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>2</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>3</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)**
- e) Declaración jurada en donde indique la dirección exacta y referencia de la o las instalaciones que utilizará para la confección, producción y almacenamiento de los kits de abrigo.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- f) Declaración Jurada donde indique un coordinador (nombres y apellidos completos, número de DNI, correo electrónico y teléfonos de contacto), coordinador que será el nexo con la Entidad (ODN-MIMP), y deberá estar en constante comunicación y disponibilidad, durante toda la ejecución contractual.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) 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**

No Corresponde

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

<sup>4</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>5</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 d) y e).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 09**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) El postor ganador de la buena pro del procedimiento de selección, presentará dos (02) Informes de Ensayo emitidos por un Laboratorio acreditado por el INACAL en el rubro textil:
  - Primer Informe de Ensayo: TELA POLAR TIPO CARNERO SNOW (muestra de 20CM X 20CM) del tono del color de la tela polar a utilizar del kit de abrigo N° 4 ó 5.
  - Segundo Informe de Ensayo: TELA POLAR (muestra de 20CM X 20CM) del color elegido (gris o verde, o azul o guinda) PARA EL KIT DE ABRIGO N° 5

### 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 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

- *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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

<sup>5</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>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. 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 Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará 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 debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conteo del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Defensa Nacional del MIMP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Formato de conformidad emitido por la Oficina de Defensa Nacional del MIMP
- Comprobante de pago y Guías de Remisión, las Guías de Remisión deberán ser debidamente firmadas como indicador de recepción del Gestor de Tambo o Locales Comunales según Relación de Distritos Beneficiarios y Lugar de Internamiento.
- 

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.



## 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

#### FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **ADQUISICIÓN DE BIENES: BUZO EN POLIÉSTER POLAR PARA ADULTO MAYOR DESDE LOS 65 AÑOS DE EDAD EN ATENCIÓN DEL PLAN MULTISECTORIAL ANTE HELADAS Y FRIAJE 2023**

**UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL BIEN**  
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

#### **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Oficina de Defensa Nacional (ODN-MIMP), requiere la contratación de un proveedor para el suministro de bienes en atención del Plan Multisectorial ante Heladas y Friaie 2023 (PMHF-2023), lo que incluye la confección, almacenaje, traslado e internamiento de los bienes en los locales programados identificados en el PMHF-2023.

#### **FINALIDAD PÚBLICA**

Reducir la vulnerabilidad de la población identificada con nivel de pobreza y pobreza extrema del país, ante la temporada de bajas temperaturas, realizando la compra de kits de abrigo, los que son distribuidos en las localidades programadas de acuerdo al Plan Multisectorial ante Heladas y Friaie (PMHF).

#### **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección, tiene por objeto la contratación de la compra de bienes: **Buzo en poliéster polar para adulto mayor desde los 65 años de edad**, en atención del Plan Multisectorial ante Heladas y Friaie 2023 (PMHF-2023).

#### **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **PLAZO DE ENTREGA**

Los kits de abrigo materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA Y DOS (32) DÍAS CALENDARIO**, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **I. CANTIDADES DE BIENES SOLICITADOS PARA EL AÑO 2023:**

ITEM	KIT DE ABRIGO - PMHF 2023	COMPOSICION DEL KIT DE ABRIGO	CANTIDADES
1	Kit de abrigo N° 5 - Heladas, para adulto mayor desde los 65 años - Talla M	- Casaca de polar con forro polar tipo carnero snow, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
		- Pantalón polar, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
	Kit de abrigo N° 5 - Heladas, para adulto mayor desde los 65 años - Talla L	- Casaca de polar con forro polar tipo carnero snow, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
		- Pantalón polar, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	5,850
	Kit de abrigo N° 5 - Friaie, para adulto mayor desde los 65 años - Talla M	- Casaca de polar sin forro, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,020

Firmado digitalmente por:  
FABRIZIO MATOS Nancy Yessica  
PAU 20240514-14:48:48  
Fecha: 07.05.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
CARLOS A. JACALAN Fernando Isaac PAU  
PAU 20240514-14:48:48  
Fecha: 07.05.2023 11:20:44-0500

		- Pantalón polar, Talla Médium, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,020
	Kit de abrigo N° 5 - Friaaje, para adulto mayor desde los 65 años - Talla L	- Casaca de polar sin forro, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,019
		- Pantalón polar, Talla Large, mujeres y hombres, para adulto mayor desde 65 años a más	1,019

## II. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo del contratista para la confección, almacenaje, traslado e internamiento de los bienes en los locales programados, será de hasta **TREINTA Y DOS (32) DÍAS CALENDARIO**, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- ✓ Plazo de Confección y almacenaje de bienes (Kits de abrigo): **VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIO**.  
\*Dos (2) días hábiles: La entidad (MIMP), realizará el conteo de bienes en las instalaciones del contratista.

**Nota:** Los dos (2) días hábiles utilizados para el conteo de los bienes terminados, no se computarán dentro del plazo de ejecución contractual.

- ✓ Plazo de Traslado e internamiento de bienes (Kits de abrigo): **10 DIAS CALENDARIO**

- El postor deberá presentar la dirección exacta y referencia de la o las instalaciones que utilizará para la confección, producción y almacenamiento de los kits de abrigo al día siguiente de suscrito el contrato, mediante DECLARACIÓN JURADA (FORMATO LIBRE), que adjuntará como anexo en la presentación de ofertas.
- El postor nombrará un coordinador (nombres y apellidos completos, número de DNI, correo electrónico y teléfonos de contacto), mediante DECLARACIÓN JURADA (FORMATO LIBRE), que adjuntará como anexo en la presentación de ofertas; coordinador que será el nexo con la Entidad (ODN-MIMP), y deberá estar en constante comunicación y disponibilidad, durante toda la ejecución contractual. En caso de reemplazo del Coordinador, el postor ganador deberá comunicar a la Entidad por escrito (correo electrónico), en un plazo no mayor a un (01) día de sucedido el hecho. **(OBLIGATORIO)**
- El contratista, deberá mantener continua comunicación con la ODN-MIMP, respondiendo de forma inmediata a todos los requerimientos e información solicitada. **(OBLIGATORIO)**

## III. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Entrega	Etapas	Acciones	Plazo de Ejecución
EN UNA SOLA ETAPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONFECCIÓN, TRASLADO E INTERNAMIENTO</li> </ul>	<b>CONFECCIÓN:</b> El Contratista iniciará la confección de los Kits de abrigo adjudicados al día siguiente de suscrito el contrato.	Hasta <b>TREINTA Y DOS (32) días calendario</b> , desde el día siguiente de suscrito el contrato.


  
Firma digitalizada por:  
RABIERA MATOS Nancy Yocasta  
C.A. 2040707151  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0590


  
Firma digitalizada por:  
CASHA BALALARA Fernando Isaac FAU  
C.A. 2040707151  
Fecha: 07/02/2023 11:26:44-0580

		<p>La Entidad, luego del conteo total de los bienes terminados (kits de abrigo), comunicará al contratista que cumplió con todos los requisitos previos que confirman la finalización de la confección. LA CONFECCIÓN DE BIENES, SERA CONTABILIZADA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p><b><u>TRASLADO:</u></b></p> <p>El Contratista iniciará el traslado a partir del día siguiente, de recibido el correo electrónico enviado por la ODN, que comunica al contratista que ha cumplido con el total de los kits de abrigo adjudicados.</p> <p><b><u>INTERNAMIENTO:</u></b></p> <p>El Internamiento se realiza según la prioridad que señala el MIMP al contratista, en los lugares que se indican en el documento que se adjunta como anexo, denominado “Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento. Cada internamiento en los lugares señalados será comunicado inmediatamente por el contratista a la ODN - MIMP con la guía de remisión.</p> <p><b>(OBLIGATORIO)</b></p>	
--	--	---	--

- El Contratista brindará todas las facilidades a los representantes del Área Usuaria (ODN – MIMP), para que realicen la supervisión de todas las etapas de la ejecución contractual.
- Los representantes del área usuaria (ODN – MIMP), podrán en cualquier momento y sin previo aviso realizar visitas inopinadas a las instalaciones de confección/producción y/o almacenaje.

 Firmado digitalmente por:  
RUISELA KUCOTON Nancy Vasquez  
[A]: 202309111527:001  
Motivo: Des. V. B.  
Fecha: 07/02/2023 11:29:47:0900

 Firmado digitalmente por:  
ZAMORA YBARRA Adelfo Fernando Isaac FAL  
[A]: 202309111527:001  
Motivo: Des. V. B.  
Fecha: 07/02/2023 11:29:44:0900

- El Contratista está obligado a comunicar por escrito y/o correo electrónico a la Entidad, la adición o disminución de los lugares de confección y/o producción y/o almacenamiento, en el plazo máximo de UN (01) día calendario de sucedido el hecho.

Etapas	Actividad	Acciones	Plazo de Ejecución
CONFECCIÓN Y PRODUCCIÓN	Verificación de la calidad en la confección	<p><b><u>Muestras para el Laboratorio</u></b></p> <p>Se tomará UNA (01) muestra por cada uno de los kits terminados.</p>	<p><b><u>Muestras para el Laboratorio</u></b></p> <p>La selección y toma de muestras a los kits de abrigo terminados, se realizará.</p> <p>• <b><u>A los DIEZ (10) días calendarios.</u></b>  <b>CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b></p>
		<p><b><u>Especialista Textil (Entidad)</u></b></p> <p>Supervisión y control de calidad a la producción durante todas las etapas de la elaboración de los kits de abrigo.</p> <p>Verificar medidas, acabados, detalles de simetría y armonía de sus partes, costuras, ensanches y formas, de ser necesario rechazar, desarmar parcial o totalmente la prenda según sea la necesidad y especialidad.</p>	<p><b><u>Especialista Textil (Entidad)</u></b></p> <p>Se realizará durante toda la etapa de la confección, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>

- Con los Informes del o los especialistas textiles contratados por la Entidad (área usuaria), realizados a los kits de abrigo terminados, enviados antes del día **VEINTIDOS (22)** de la ejecución contractual (día calendario); la ODN comunicará al contratista vía correo electrónico el día(s) y hora (Plazo que no será considerado para completar la confección) que acudirá el personal del MIMP encargado del conteo de los kits de abrigo adjudicados, debiendo el contratista brindar todas las facilidades de ingreso a sus instalaciones, para realizarse la verificación y conteo de los kits de abrigo terminados.


 Firmado digitalmente por :  
 RABINES MATOS Nancy Yesenia  
 FAU 20336951527 soft  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500

Firmado digitalmente por :  
ZAMORA BAZALAR Fernando Isaac FAU  
20369951527408  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/02/2023 11:20:44-0500

- Los días que se utilicen para contabilizar los bienes adjudicados, posteriores al día **VEINTIDOS (22)** de ejecución contractual, no serán considerados como parte del tiempo de ejecución contractual.
- La Entidad luego de verificar la totalidad de kits confeccionados y terminados, notificará al Contratista para que dé el inicio del embarque, traslado e internamiento de los kits de abrigo, de acuerdo al plan de internamiento que se adjunta como anexo denominado: “Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento.”
- Con 24 horas mínimas de anticipación al traslado e internamiento de los kits de abrigo, el Contratista remitirá a los siguientes correos electrónicos: [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe) y [nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe) (**obligatorio**), la información del personal y el servicio de transporte de carga a utilizar, de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Nombres y apellidos completos, número de DNI, y número de celular del chofer y de ser el caso del copiloto y/o ayudante.
  - b) Detalle del recorrido, inicio y fin distrito por distrito.
  - c) Placa y marca del vehículo que transporta los kits de abrigo, capacidad (en toneladas y/o metros cúbicos) tipo de carrocería.

**IV. TOMA DE MUESTRAS DE LOS “KITS DE ABRIGO TERMINADOS” PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA TELA MEDIANTE INFORMES DE ENSAYO**

- **La toma de todas las muestras de cada kit de abrigo terminado, se realizará el día DIEZ (10) calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.**
- Los Informes de Ensayo del Laboratorio acreditado por el INACAL, con los resultados de los kits de abrigo terminados, serán presentados en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP); **vía plataforma “WEB”** (<https://facilita.gob.pe/t/1527>), en el horario de 08:00 a 16:30 horas y también mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: [nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe); [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe)

**V. PRUEBAS DEL CONSULTOR - ESPECIALISTA TEXTIL PARA MEDIR LA CALIDAD Y MEDIDAS DE LA CONFECCIÓN**

La Entidad comunicará al contratista mediante correo electrónico, luego de la firma del contrato, los datos completos del o los especialistas textiles de la empresa contratada por el área usuaria del MIMP, para la supervisión de todo el proceso de producción de los kits de abrigo, debiendo el contratista brindar todas las facilidades para el ingreso a las áreas de confección, producción y almacenamiento.

El(los) Especialista(s) Textil(es) de la empresa contratada por la Entidad, formará parte del equipo técnico del área usuaria.

El(los) Especialista(s) Textil(es) de la empresa contratada por el área usuaria del MIMP, supervisará todo el proceso de producción de los kits de abrigo. Cuando el Especialista Textil de la empresa contratada de la Entidad identifique hallazgos; estos serán comunicados al Contratista para que subsane la totalidad de los Kits observados, en el plazo que será determinado y comunicado por el Especialista Textil de la empresa contratada por el área usuaria.

  
Firmado digitalmente por:  
RABINES MATOS Nancy Yessica  
Mail: [nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe)  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA SANCHEZ Fernando Isaac FAU  
Mail: [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe)  
Fecha: 07/02/2023 11:30:44-0500



El(los) Especialista(s) Textil(es) de la empresa contratada por la Entidad, realizará la verificación de los kits de abrigo terminados, tomando en cuenta como mínimo: los componentes de los kits, detalles, costuras, pespuntos, ensanches, tallas, formas/simetría y acabados.

El informe técnico del Especialista(s) Textil(es) de la empresa contratada por la Entidad con los resultados de la verificación, serán presentados en la Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), **vía plataforma "WEB"** (<https://facilita.gob.pe/t/1527>), en el horario de 08:00 a 16:30 horas y también por correo electrónico ([nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe); [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe)).

El(los) Especialista(s) Textil(es) de la empresa contratada por la Entidad, entregará el informe técnico con los resultados de la verificación por cada una de las muestras, mediante un sistema de calificación binaria Cumple/No Cumple o Favorable/No favorable, cuando la calificación sea "No cumple" o "No favorable", el laboratorio y/o Especialista Textil deberá detallar, las observaciones identificadas en relación a las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

ORDEN	PRUEBAS	EXIGENCIA
01	<b>Calidad en la Confección</b>	Se verificará como mínimo lo siguientes aspectos: componentes del kit, detalles, costuras, pespuntos, ensanches, tallas, formas/simetría y acabados.
02	<b>Medidas de las prendas según las especificaciones técnicas</b>	Cumplir con las medidas según las especificaciones técnicas de cada una de las prendas.

#### VI. EL INTERNAMIENTO DE LOS BIENES

- Se realizará en los Tambos o en los Locales Comunes, de lunes a domingo de 08:00 a 16:30 horas, conforme a la relación de los distritos con sus respectivas cantidades asignadas. Esta información se encuentra detallada en el documento que se adjunta como anexo, denominado "Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento".
- Cuando el lugar de internamiento **sea en un Tambo**, la recepción de los Kits de abrigo estará a cargo del Gestor del Tambo, **quien firmará y sellará la Guía de Remisión**. Asimismo, es de **responsabilidad del Contratista** la emisión de la Guía de Remisión (no se aceptará la Guía de Remisión del Transportista), con los siguientes datos de **forma obligatoria**:
  - Fecha y hora de recepción
  - Nombre, DNI y sellos de la(s) persona(s) que recibe los kits de abrigo
  - Tipo de Kit de Abrigo
  - Cantidad de kits de abrigo
  - Lugar de internamiento
  - Otros datos que se puedan colocar para mayor verificación del internamiento.

Firmado digitalmente por:  
RABRIZ MATOS Nancy Yesenia  
FAU 20230223-11:23:47-0300  
Módulo: VTB



Firmado digitalmente por:  
RAMOS ALFARO Fernando Isaac FAU  
20230223-11:20:44-0300  
Módulo: VTB

- Cuando el lugar de internamiento **NO sea en un Tambo**, la recepción de los kits de abrigo, se realizará en Locales Comunales indicados en el Plan de Internamiento. En estos casos la persona que recibe los kits de abrigo es el Subprefecto distrital y/o quien haga sus veces, el cual está autorizado para **firmar y sellar** la Guía de Remisión. En caso no se cuente con la presencia del Subprefecto distrital, firmará el Subprefecto Provincial o el Prefecto Regional, **no se aceptará la firma de personas distintas**, asimismo, es de **responsabilidad del Contratista** la emisión de la Guía de Remisión (no se aceptará la Guía de Remisión del Transportista), con los siguientes datos de **forma obligatoria**:

- 1) Fecha y hora de recepción
- 2) Nombre, DNI y sellos de la(s) persona(s) que recibe los kits de abrigo
- 3) Tipo de Kit de Abrigo
- 4) Cantidad de kits de abrigo
- 5) Lugar de internamiento
- 6) Otros datos que se puedan colocar para mayor verificación del internamiento.

## VII. TRANSPORTE E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES

- El Contratista asumirá la totalidad del costo del servicio de transporte, en consecuencia, se encuentra a su cargo todos los gastos directos e indirectos tales como combustible, peajes, honorarios de choferes, estiba y desestiba, costos laborales conforme la legislación vigente, todo tipo de seguros; así como cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.
- El Contratista, comunicará al área usuaria, el avance del internamiento día por día a través de reportes vía correo a: [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe) y [nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe) y/o Celular (mensaje de texto) y/o WhatsApp (Celular/ WhatsApp: Fernando Zamora Bazalar: 970-039-949 y/o Celular Nancy Rabines Matos: 999-416-703) de **forma obligatoria**.
- El Contratista podrá (opcional) contratar un servicio de transporte con sistema GPS, que permita el acceso del área usuaria para verificar en tiempo real el avance del internamiento.
- El Contratista es responsable de verificar, supervisar e informar al área usuaria (ODN-MIMP), que la carga llegue a los lugares de destino en el plazo estipulado y de acuerdo al documento que se adjunta como anexo, denominado "Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento.
- Cuando se detecte que algún o algunos kits no cumplen con las especificaciones técnicas, y/o se encuentren dañados o manipulados durante el traslado, se considerará como **NO RECIBIDOS**, debiendo consignar el receptor de los bienes (Prefecto, Subprefecto u otra autoridad encargada), en los documentos de recepción los daños que presentan, para ser posteriormente reemplazados y entregados en los lugares indicados en el plazo que señale el área encargada de comunicar al contratista.
- De existir observaciones en los kits de abrigo, la Entidad comunicará al contratista otorgándole el plazo de DOS (2) a DIEZ (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación mediante oficio o correo electrónico para subsanar dependiendo la complejidad.
  - ✓ La fecha que se registre el internamiento de los kits de abrigo subsanados, **será la fecha que se considerará como válida** para la conformidad de entrega total de los bienes.

 Firmado digitalmente por:  
NANCY RABINES MATOS Nancy Yessenia  
FAU 20230924.521-048  
Módulo: Doy 9-B  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500

 Firmado digitalmente por:  
FERNANDO ZAMORA BAZALAR Fernando Isaac FAU  
FAU 20230125.7046  
Módulo: Doy 9-B  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

- La carga deberá estar ordenada de la siguiente forma:
  - ✓ El paquete (bulto) contendrá 10 Kits de abrigo de diferentes colores (dividido equitativamente) en cantidades iguales por cada talla y cada kit de abrigo deberá estar embolsado y rotulado de acuerdo al Kit de abrigo adjudicado. **(OBLIGATORIO)**
  - ✓ El transporte que el Contratista elija para la distribución de los kits de abrigo debe tener la documentación en regla de acuerdo a la normatividad especial según el tipo de vehículo, en cumplimiento con las prerrogativas que dicte el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC.
  - ✓ El Contratista deberá comunicar al área usuaria (ODN-MIMP), el nombre de la empresa de transportes con la que va a trabajar, con mínimo de 48 horas antes de dar inicio al traslado de los kits de abrigo. **(OBLIGATORIO)**
  - ✓ El Contratista es responsable de la entrega de los bienes en el punto final, en caso ocurriera un siniestro en el traslado de los mismos, será su responsabilidad el reemplazo de los kits de abrigo que se hubieran perdido o dañado, sin generar costos adicionales a la Entidad.
  - ✓ Los vehículos que transporten los kits de abrigo deben garantizar el correcto traslado, desde las instalaciones del Contratista hasta los lugares de destino que se indiquen en el Plan de Internamiento, protegiendo que la carga llegue en perfecto estado y completa.
- Excepcionalmente el área usuaria: ODN-MIMP podrá solicitar al Contratista mediante correo electrónico, que se entregue de manera priorizada los kits de abrigo señalados en el documento que se adjunta como anexo, denominado “Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento, a DOS (02) o TRES (03) distritos.

#### VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR

Persona Natural o Jurídica

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Activo y Actualizado

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.

Empresa dedicada a la Venta y/o confección y/o fabricación de ropa de vestir. Tales como: Polos, blusas, camisas, faldas, pantalones, buzos, chompas, casacas, chalecos, pijamas, poleras, sacos, ternos, vestidos, overoles, chaquetas, shorts. (De tela tejida).

#### IX. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN (01) PAGO**.

#### X. CONDICIONES PARA EL PAGO:

**Único Pago:** Se realizará el pago del CIENTO POR CIENTO (100%) del monto total adjudicado, luego de verificar el cumplimiento de:

- a) Cumplimiento en el control de calidad en la confección.
- b) Cumplimiento en el conteo total de los kits de abrigo terminados.
- c) Cumplimiento en la verificación y comprobación del internamiento total de los kits de abrigo en los lugares de destino.

Firmado digitalmente por:  
RAHUEL MATOS Nancy Yesenia  
CUI: 20230254-72-001  
Motivo: Dev V-B  
Fecha: 07.02.2023 11:23:45-0500

#### El contratista deberá presentar ante el MIMP:

Para efectos de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



Firmado digitalmente por:  
ZARDELIA BUSTAMANTE Fernando Isaac I/AL  
CUI: 20230254-72-001  
Motivo: Dev V-B  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500



- a) Comprobante de pago **original** (Factura).
- b) Comprobantes de cada internamiento **en original** (Guía de Remisión del contratista).

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), sito en Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas y **vía plataforma “WEB”** (<https://facilita.gob.pe/t/1527>).

Para efectos de gestionar el pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Los documentos presentados por el Contratista **(a y b)**
- Informe de conformidad del funcionario responsable del área usuaria (ODN-MIMP)
- Formato de conformidad emitido por el área usuaria (ODN-MIMP)

**Nota.** - Si el área usuaria (ODN-MIMP), verifica que existe omisión o falta de información en la documentación presentada por el contratista, se devolverá el expediente al órgano de las contrataciones del MIMP, para que notifique al contratista y subsane a la brevedad la falta de información. La demora o retraso en los plazos de conformidad y de pago de la Entidad, serán de entera responsabilidad del Contratista.

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

- Si el contratista **NO CUMPLE** con la confección de los kits de abrigo dentro del plazo indicado (máximo 22 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato), se aplicará la penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo señalado en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si el contratista **NO CUMPLE** con la distribución de los kits de abrigo dentro del plazo indicado (máximo 10 días calendario), se aplicará la penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo señalado en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista, no podrá utilizar el plazo otorgado para el conteo de los kits de abrigo (hasta 02 días calendario), ni el plazo para la distribución de los kits de abrigo (10 días calendario), para la confección de los mismos.
- Los plazos culminan indefectiblemente en las fechas indicadas.

#### XII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Impedir el acceso y facilidades a las personas designadas por la Entidad,	UNA (01) UIT por cada vez que impidan el acceso	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el impedimento a la Oficina General de Administración.

 Verificado digitalmente por:  
B. PÉREZ R. LAYTAN Yancy Yvonne  
FACI 2023/09/13/22 soft  
Lima, 13, 9, 2023



Verificado digitalmente por:  
Z. ALVARO A. BUSTARDO Fernando Isaac FACI  
FACI 2023/09/13/22 soft  
Lima, 13, 9, 2023

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	a las áreas de confección, fabricación y/o almacenaje de los kits de abrigo.	a las áreas de confección, fabricación y/o almacenaje sin justificación.	2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.
02	No pagar los servicios del Laboratorio acreditado por el INACAL en el plazo previsto.	UNA (01) UIT por cada día de retraso.	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración. 2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.
03	Si el Laboratorio acreditado por INACAL determina que los resultados del kit de abrigo son inferiores al mínimo y la muestra NO CUMPLE con las especificaciones técnicas mínimas.	DOS (02) UIT por cada kit de abrigo observado.	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración. 2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.
04	No cumplir con enviar o responder las comunicaciones señaladas, sean por oficio y/o correo electrónico y/o celular (WhatsApp) a la Entidad en los plazos establecidos.	50% de UNA (01) UIT por cada día de retraso por cada comunicación.	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración. 2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.
05	Realizar el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado en el documento que se adjunta como anexo, denominado "Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento.	UNA (01) UIT por cada lugar distinto al programado.	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración. 2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.
06	El Contratista NO comunica al área usuaria (ODN-MIMP), el nombre de la empresa de	50% de UNA (01) UIT por cada día de retraso.	1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración. 2. La Oficina General de Administración,

Validado digitalmente por:  
RABINER MATOS Nancy Yvonne  
FAT 2023/051322-048  
Último: Dos 17:78  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Validado digitalmente por:  
ZALAZAR RABAT AL-FERRANDIS Isaac FAU  
50352931322-048  
Último: Dos 17:10  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	transportes con la que va a trabajar, con el mínimo de 48 horas antes de dar inicio al traslado de los kits de abrigo.		remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**XIV. PERSONAS DE CONTACTO DEL ÁREA USUARIA ODN-MIMP, PARA EL TRANSPORTE E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES**

- 1) Fernando Zamora  
Correo: fzamora@mimp.gob.pe  
Celular-WhatsApp: 970-039-949
- 2) Nancy Rabies Matos  
Correo: nrabines@mimp.gob.pe  
Celular-WhatsApp: 999 416 703

El contratista deberá enviar fotografías y/o videos a los correos electrónicos y Celular-WhatsApp del área usuaria ODN – MIMP, que se han descrito en el párrafo anterior, **PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO** del internamiento en los locales programados, así como evidenciar la fecha y hora de internamiento y registro de la persona que recibe los bienes. **(OBLIGATORIO)**

**XV. REQUISITOS CALIFICACIÓN**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'298,797.94 (Dos Millones Doscientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa y Siete con 94/100 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 lo siguiente: Venta y/o confección y/o fabricación de ropa de vestir. Tales como: Polos, blusas, camisas, faldas, pantalones, buzos, chompas, casacas, chalecos, pijamas, poleras, sacos, ternos, vestidos, overoles, chaquetas, shorts. (De tela tejida).

No se consideran bienes similares a lo siguiente: Venta y/o confección y/o fabricación de: Corbatas, sombreros, gorras, accesorios para uniformes, chalinas, escaupines, accesorios de uniformes militares o policiales o escolares, manteles, toallas, cortinas, medias, sabanas, frazadas, correas, guantes, mitones, bufandas, bolsos, estolas, emblemas, marbetes, grados, blasones.

  
Firmado digitalmente por:  
NANCY RABIES MATOS Nancy Yacenia  
CUI: 20320914792-888  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA FERNANDO Isaac F.AT  
CUI: 20346091522-888  
Módulo: Dm V-B  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**XVI. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

**A) Denominación del Requerimiento: KIT DE ABRIGO 05 - HELADAS. - Casaca de polar con forro polar tipo carnero snow y pantalón polar.**

**Componentes del Kit:** UNA (01) Casaca polar con forro, unisex, Talla Médium y Large, mujeres y hombres y UN (01) pantalón polar, para adulto mayor desde 65 años a más.

**DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT**

**MATERIAL DE LA CASACA**

TELA (CARA)			
DESCRIPCIÓN	: POLAR MICROFIBRA		
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester		
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 250 Mínimo		
TELA (FORRO)			
DESCRIPCIÓN	: POLAR TIPO CARNERO SNOW		
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	:100% Polyester		
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	:220 Mínimo		
ACABADO	SOFTENER-PERCHADO-TUNDIDO		
SOLIDEZ DE COLOR (PARA AMBAS TELAS)			
	COLORES CLAROS	COLORES MEDIOS	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo	: 4.0 Mínimo	: 3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC-61 -1A)	: 4.0 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela externa no forro) (ASTMD 3512/D3512M-16)	: 2 Mínimo	: 2 Mínimo	: 2 Mínimo
ACABADO	: Perchado uniforme		
COLORES	: Unisex		
HILO DE COSTURA:			
COMPOSICIÓN	: 100% Polyester		
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido		
COLOR	: Al tono del color de la tela		
HILO DE REMALLE:			
COMPOSICIÓN	: 100% Polyester		
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido		
COLOR	: Al tono del color de la tela		
CIERRE SEPARABLE: Se precisa que la cinta del cierre (parte textil) es de nylon			
Composición	100% poliéster		
Tipo	Tractor		
Color	Al tono de la prenda		
BROCHES A PRESION			
COMPOSICIÓN	: Poliéster/Caucho		
COLOR	: A al tono del tejido		

Firmado digitalmente por:  
FABRIZIO MATOS Nancy Yessenia  
FAU 21260504-0021001  
Módulo: Licp 11-B  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
LARRY A. BALALAN Fernando Isaac FAU  
FAU 21260504-0021001  
Módulo: Licp 11-B  
Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0500



**MODELO – CONFECCIÓN.**

<b>CASACA CON FORRO POLAR TIPO CARNERO SNOW</b>	
<b>MODELO UNISEX (según diseño adjunto)</b>	Con cierre, cuello alto con tapa cierre Delantero: Abierto de DOS (2) piezas, cerrado con cremallera ubicado desde la parte superior del cuello hasta la parte inferior de la prenda, pegado al cuerpo y asentada con costura recta a ¼" de la abertura central. Parte interna totalmente forrada con tejido polar tipo carnero snow.
<b>CUELLO</b>	Cuello alto de 10 cm +/- 0.5 cm con puntas esquinadas formado por capas (externa e interna) unidas con costura 301 y respuntada el contorno. El contorno del cuello (en la base) mide 47 cm +/- 0.5 cm (talla M).
<b>JARETÓN</b>	El jaretón es de doble tela de forma rectangular tiene un ancho de 6cm +/- 0.5 cm., y un largo según talla. Cubre a lo largo de la cremallera, el cerrado es con 04 broches a presión ubicados equidistantemente según diseño. Este cosido entre la vuelta/cinta de la cremallera y la capa externa (polar) con respunte en los bordes.
<b>BOLSILLOS</b>	Delantero, DOS (2) bolsillos (tipo cartera) laterales verticales cuya boca coincide con la costura lateral de 18cm +/- 0.5cm de abertura y pestaña respuntada a 2mm del borde. Bolsa del bolsillo con tela polar, cerrado de las piezas con costura tipo remalle.
<b>BOLSA DE BOLSILLOS</b>	De DOS (2) piezas, De la misma tela del cuerpo, con base redondeada y remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515.
<b>ESPALDA</b>	UNA sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Largas de una sola pieza, respuntada el doble interno recubridora en el contorno del puño a 2.5 cm de ancho.
<b>BASTA</b>	dobles interno de los delanteros y espalda de 2.5 cm de ancho respuntado al contorno con recubridora.
<b>FORRO</b>	100 % poliéster POLAR TIPO CARNERO SNOW, totalmente remallado.
<b>UNIONES</b>	Unión de hombro, Pegado de manga al cuerpo remallado con puntada 503 de ¼" y asentado con costura recta. Cerrado de los costados, mangas es con remalle y puntada de seguridad (5 hilos) 515.Union de piezas del cuello, pegado a cuerpo es con remalle simple 503 de ¼" y asentado con costura recta 301.La unión de las piezas del forro es con remalle y puntada de seguridad (5 hilos) 515. Unión de costados, lado derecho instrucciones de uso, cuidado y lavado, composición de la tela además donde indique MIMP 2023 PROHIBIDA SU VENTA y marca comercial insertada.

Elaborado digitalmente por:  
KARINE MATOS Nancy Yeneria  
FAU 20230921-027 rch  
Módulo: Ley 918  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500

**CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA: 4 cm x 5 cm**

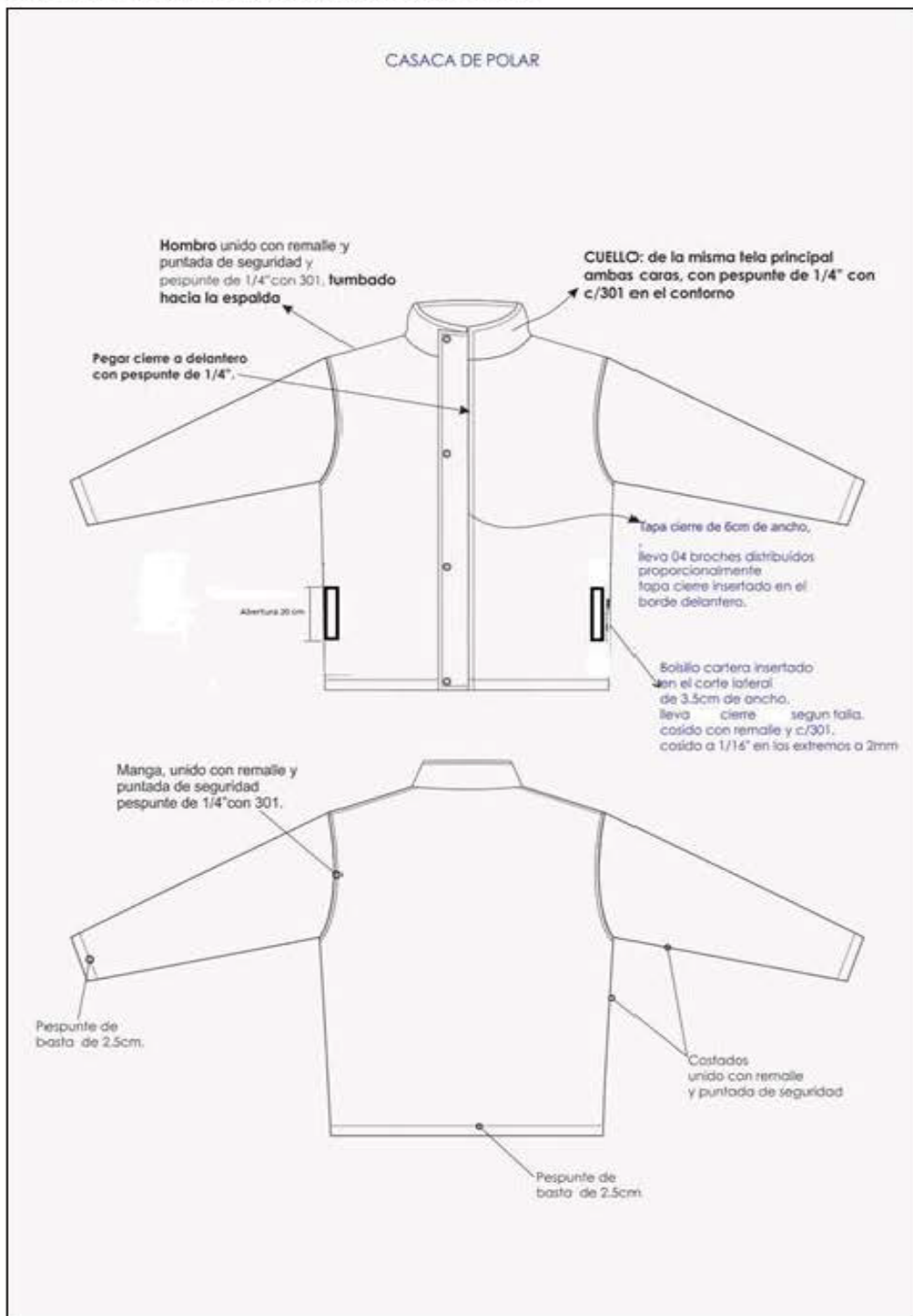
- Material : 100 % poliéster
- Información : Letras tipo arial texto centrado en la etiqueta

MIMP 2023  
PROHIBIDA  
SU VENTA



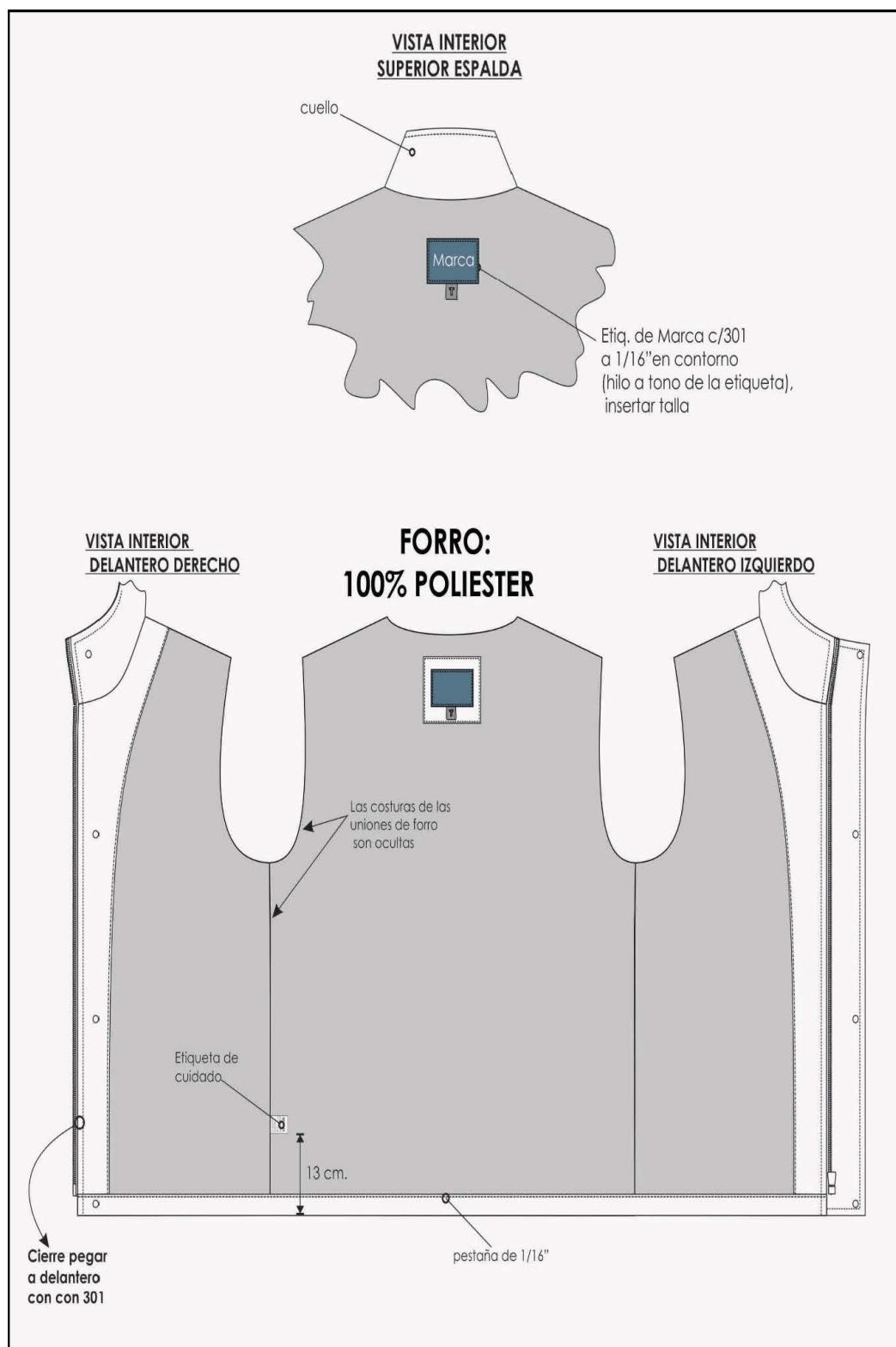
Elaborado digitalmente por:  
ZAMORA BAZALÁN Fernando Isaac FAU  
20230921-027 rch  
Módulo: Ley 918  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

CASACA DE POLAR CON FORRO POLAR TIPO CARNERO SNOW.



Se ha de diligenciar para  
ELABORACIÓN DEL DISEÑO Y  
COTIZACIÓN DE PRECIOS  
Fecha: 07/02/2023 11:01:47 AM

Se ha de diligenciar para  
COTIZACIÓN DE PRECIOS Y  
COTIZACIÓN DE PRECIOS  
Fecha: 07/02/2023 11:02:47 AM



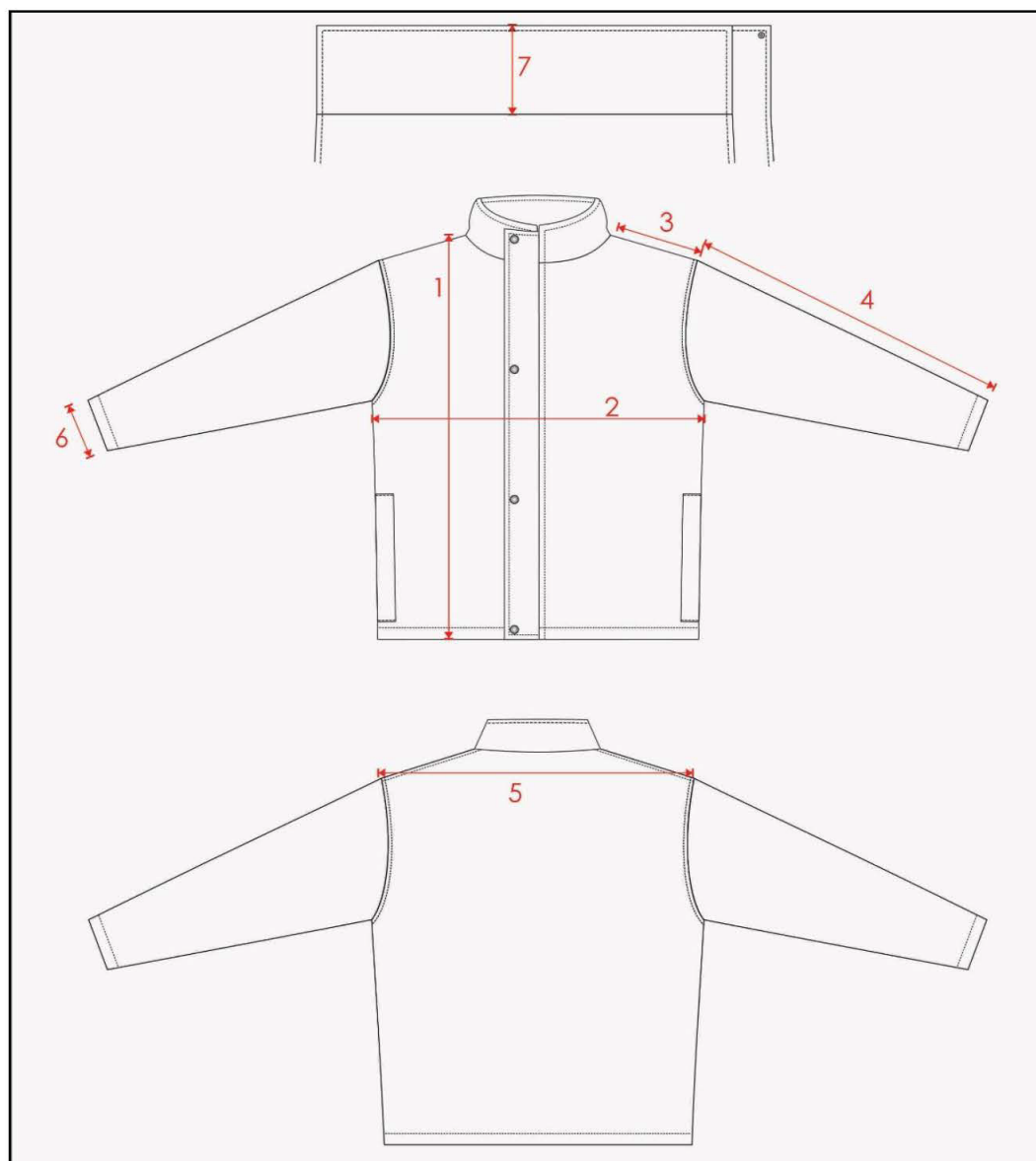
Elaborado digitalmente por:  
RABINOS MATCO Nancy Yessenia  
PAU 2023/09/01 17:02:44  
Número: L009-018  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Elaborado digitalmente por:  
RABINOS MATCO Nancy Yessenia  
PAU 2023/09/01 17:02:44  
Número: L009-018  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**CASACA CUADRO DE MEDIDAS EN CENTÍMETROS (CM).**

TALLAS	M	L	TOLERANCIA EN CM (±)
1.-Largo total de la Casaca (parte delantera desde el hombro altura del cuello a la base del faldón)	70	72	±1
2.-Pecho 1" debajo de la sisa	55	57	±1
3.-Hombro	14	15	±0.5
4.-Largo de Manga (desde el hombro a boca manga)	56	58	±1
5.-Ancho de Espalda	48	50	±1
6.-Abertura de puño (1/2)	11	12	±0.3
7.-Ancho de cuello (parte central posterior)	10	10	±0.5




 Firmado digitalmente por:  
 RAHMES MATOS Nancy Yesenia  
 FAU 202309432108  
 Motivo: Doy VºE  
 Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
 ZAMORA SÁNCHEZ Fernando Isaac FAU  
 202309432108  
 Motivo: Doy VºE  
 Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500



#### MATERIAL PANTALÓN POLAR

<b>TELA:</b>	
DESCRIPCIÓN	: POLAR (MICROFIBRA)
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	: 100% Polyester
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 250 Mínimo

#### SOLIDEZ DE COLOR

	COLORES CLAROS	COLORES MEDIOS	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo	4.0 Mínimo	3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo	3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC- 61 -1A)	4.0 Mínimo	3.5 Mínimo	3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela) (ASTMD 3512/D3512M-16)	2 Mínimo	2 Mínimo	2 Mínimo
ACABADO	: Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.		
COLORES	: Unisex		

#### HILO DE COSTURA

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido
COLOR	: Al tono del color de la tela

#### HILO DE REMALLE

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido
COLOR	: Al tono del color de la tela

#### ELÁSTICO

COMPOSICIÓN	: Poliéster/Caucho
COLOR	: Blanco

#### CORDÓN DE AJUSTE

Composición	100% Poliéster
Tipo tejido	Tejido Tubular
Diámetro en cm	5 +/- 1mm
Color	Al tono de la prenda

#### TOPES

Composición	Plástico
Tipo	Pera con tapita
Color	Al tono de la prenda

#### MODELO - CONFECCIÓN

<b>PANTALÓN MODELO</b>	De corte recto, sin bolsillos, elástico en cintura y bota pie.
<b>CINTURA</b>	Pretina corrida Dobladillado de 4 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
<b>DELANTERO Y FUNDILLOS</b>	De 02 piezas
<b>UNIONES</b>	Con Dobladillado de 2.5 cm o 1" +/- 0.2 mm y asentado con costura tipo recubierto puntada 406 (doble aguja de ¼" de separación)
<b>BOTAPIE</b>	Botapie con elástico con remalle, puntada de seguridad (5 hilos) código de costura 515, y asentado con costura tipo recubierto puntada 406.


 Firmado digitalmente por:  
 RAFAELLES MALDONADO Yescenia  
 CAU 20136011427-001  
 Móvil: 099 11427 001  
 Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500

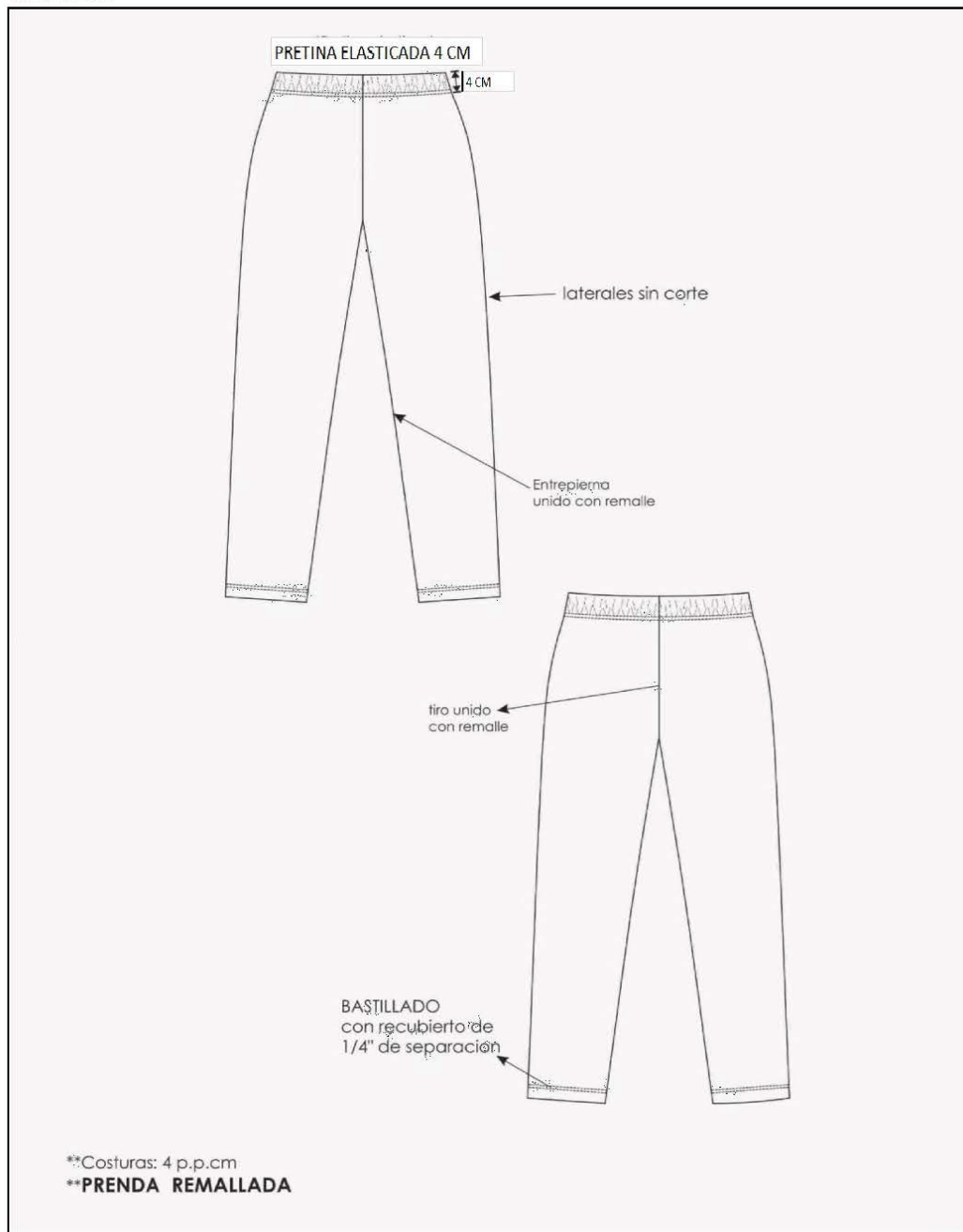


Firmado digitalmente por:  
 CAROLINA BALZAR Fernando Jose CAU  
 CAU 20136011427-001  
 Móvil: 099 11427 001  
 Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**ETIQUETA**

Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela además donde indique MIMP 2023 PROHIBIDA SU VENTA y marca Comercial insertada en tiro espalda.

**PANTALÓN**



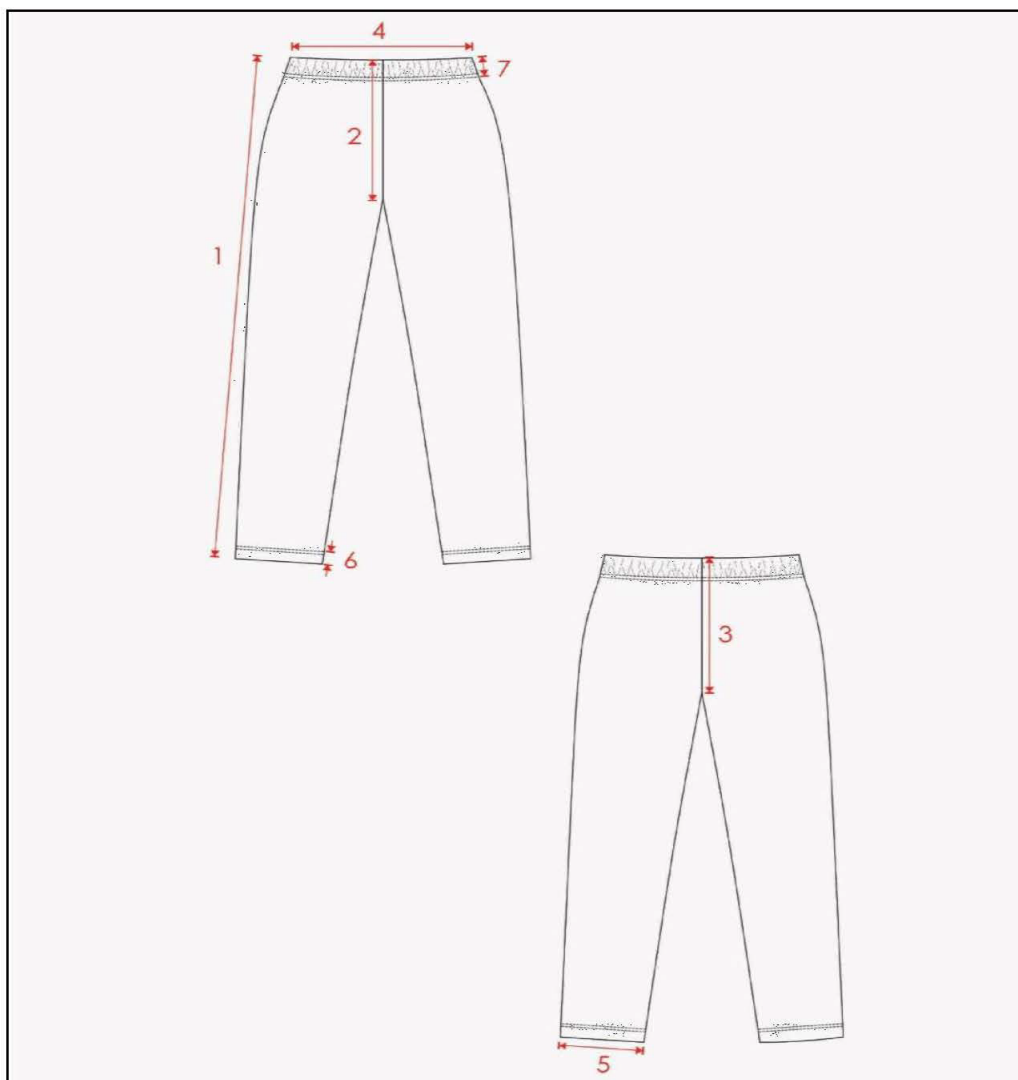
Firmado digitalmente por:  
KARINE MAYOT de Meney Yezuka  
FAU 21226941-12  
Fecha: 07.02.2023 11:29:47-0300



Firmado digitalmente por:  
JANIS RIVERA ALAR Ferrnando Isaac FAU  
Fecha: 07.02.2023 11:29:44-0300

TALLA	M	L	TOLERANCIA
			EN CM (±)
1.-Largo Total (incluido bota pie y pretina)	92	94	±1
2.-Tiro Delantero (incluida pretina)	26	28	±1
3.-Tiro Posterior (incluido bota pretina)	36	38	±1
4.-Cintura (1/2)	33	36	±1
5.-Ancho bota pie (1/2)	15	17	±1
6.-Alto bota pie	2.5	2.5	±0.2
7.-Alto de Pretina	4	4	±0.2

**PANTALÓN CUADRO DE MEDIDAS EN CENTÍMETROS (CM)**



Firmado digitalmente por:  
KARINE MATOS Nancy Yesenia  
FAU 20389107494  
Motivo: Doy Vº  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA SANCHEZ Fernando Isaac FAU  
FAU 20389107494  
Motivo: Doy Vº  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA: 4 cm x 5 cm**

- Material : 100 % poliéster
- Información: Letras tipo arial texto centrado en la etiqueta

MIMP 2023  
PROHIBIDA  
SU VENTA

**COLORES DE QUE SE PODRÁ UTILIZAR: 4 colores estándar Pantone textil**

Gris, Verde, Azul y Guinda. Se podrá escoger mínimo DOS (2) colores de los mencionados.  
El pedido total debe ser distribuidos en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados.

**TALLAS:** Medium “M” y Large “L”.

**Nota.** - El contratista deberá confeccionar proporcionalmente por cada color elegido.

**Ejemplo: El total adjudicado es: 11,700 kits de abrigo (Heladas)**

- Casaca y pantalón: en talla M confeccionar 5,850 kits de abrigo completos, divididos en dos, tres o cuatro colores, de acuerdo a lo escogido por el contratista.
- Casaca y pantalón: en talla L confeccionar 5,850 kits de abrigo completos, divididos en dos, tres o cuatro colores, de acuerdo a lo escogido por el contratista.

**ACABADO**

Las prendas acabadas componentes del Kit deberán estar exentas de los siguientes defectos en material y confección:

- a) No debe presentar “pilling” en su superficie.
- b) No debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
- c) El tejido no debe presentar hilos corridos.
- d) El tejido no debe presentar huecos o nudos.
- e) El modelo debe corresponder a lo solicitado.
- f) La prenda terminada debe presentar un color uniforme.
- g) Las costuras de unión no deben presentar fruncidos, hilos sueltos o restos de hilos de costura.
- h) Todos los artículos correspondientes al lote deben presentar las mismas características en confección y acabado.

**PRESENTACIÓN**

- a) Cada Kit (Casaca y Pantalón polar), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, color cristal de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 a 03 kits por cada color) y con una sola Talla por cada paquete, en bolsas transparentes de polietileno de baja densidad (LDPE) con espesor mínimo de 3 micras y los internará en los tambos o locales comunales de los distritos beneficiarios en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevará un rotulado en tamaño A4 y deberá identificar cada paquete con la respectiva Talla:

Firmado digitalmente por:  
FABIANES MAJAS Nancy Yesenia  
CAJ. 20326951422-001  
Módulo: Doc V° B°  
Fecha: 07.02.2023 11:23:45-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA MUÑOZ LAR Fernando Isaac CAJ.  
CAJ. 20326951422-001  
Módulo: Doc V° B°  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP**  
**HELADAS 2023**  
**CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO**  
**KIT DE ABRIGO N° 05 HELADAS**  
**DESCRIPCIÓN: 01 Casaca con forro Talla (            ), 01 pantalón polar Talla (            )**  
**GRUPO DE EDAD: Adulto Mayor – Talla (            )**

**B) Denominación del Requerimiento: KIT DE ABRIGO N° 05 FRIAJE.- Casaca sin forro y Pantalón polar**

**Componentes del kit:** 01 Casaca Polar, unisex, Talla Médium y Large, mujeres y hombres y UN (01) pantalón polar, para adulto mayor desde 65 años a más.

**DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT**  
**MATERIAL DE LA CASACA**

MATERIAL DE LA CASACA			
TELA			
DESCRIPCIÓN	: POLAR MICROFIBRA		
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester		
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 250 Mínimo		
SOLIDEZ DE COLOR (PARA AMBAS TELAS)			
	COLORES CLAROS	COLORES MEDIOS	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo	: 4.0 Mínimo	: 3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC-61 -1A)	: 4.0 Mínimo	: 3.5 Mínimo	: 3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela externa no forro), (ASTMD 3512/D3512M-16)	: 2 Mínimo	: 2 Mínimo	: 2 Mínimo
ACABADO	: Perchado uniforme		
COLORES	: Unisex		
HILO DE COSTURA:			
COMPOSICIÓN	: 100% Polyester		
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido		
COLOR	: Al tono del color de la tela		
HILO DE REMALLE:			
COMPOSICIÓN	: 100% Polyester		
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido		
COLOR	: Al tono del color de la tela		
CIERRE SEPARABLE: Se precisa que la cinta del cierre (parte textil) es de nylon.			
Composición	100% poliéster		
Tipo	Tractor		
Color	Al tono de la prenda		
BROCHES A PRESION			
COMPOSICIÓN	: Poliéster/Caucho		
COLOR	: A al tono del tejido		

 Firmado digitalmente por:  
KARINE MALLO Nancy Yessica  
FAU 20150901-721 soft  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500

 Firmado digitalmente por:  
CARLOS A. BALAZAR Fernando Isaac FAU  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**MODELO - CONFECCIÓN**

<b>CASACA SIN FORRO</b>	
<b>MODELO UNISEX (según diseño adjunto)</b>	Con cierre, cuello alto con tapa cierre Delantero: Abierto de DOS (2) piezas, cerrado con cremallera ubicado desde la parte superior del cuello hasta la parte inferior de la prenda, pegado al cuerpo y asentada con costura recta a ¼" de la abertura central.
<b>CUELLO</b>	Cuello alto de 11 cm +/- 0.5 de con puntas esquinadas formado por capas (externa e interna) unidas con costura 301 y respuntada el contorno El contorno del cuello (en la base) mide 48 cm +/- 0.5 cm (talla L).
<b>JARETÓN</b>	El jaretón es de doble tela de forma rectangular tiene un ancho de 6cm +/- 0.5 cm., y un largo según talla. Cubre a lo largo de la cremallera, el cerrado es con 04 broches a presión ubicados equidistantemente según diseño. Esta costura entre la vuelta/cinta de la cremallera y la capa externa (polar) con respunte en los bordes.
<b>BOLSILLOS</b>	Delantero, DOS (2) bolsillos (tipo cartera) laterales verticales cuya boca coincide con la costura lateral de 18cm +/- 0.5cm de abertura y pestaña respuntada a 2mm del borde. Bolsa del bolsillo con tela polar, cerrado de las piezas con costura tipo remalle.
<b>BOLSA DE BOLSILLOS</b>	De 02 piezas, De la misma tela del cuerpo, con base redondeada y remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515.
<b>ESPALDA</b>	Una sola pieza.
<b>MANGAS</b>	Largas de una sola pieza, respuntada el doble interno recubridora en el contorno del puño a 2.5 cm de ancho.
<b>BASTA</b>	dobles interno de los delanteros y espalda de 2.5 cm de ancho respuntado al contorno con recubridora.
<b>UNIONES</b>	Unión de hombro, Pegado de manga al cuerpo remallado con puntada 503 de ¼" y asentado con costura recta. Cerrado de los costados, mangas es con remalle y puntada de seguridad (5 hilos) 515. Unión de costados lado izquierdo Instrucciones de uso, cuidado y lavado, composición de la tela además donde indique MIMP 2023 PROHIBIDA SU VENTA y marca Comercial insertada.

**CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA: 4 cm x 5 cm**

- Material : 100 % poliéster
- Información : Letras tipo arial texto centrado en la etiqueta

MIMP 2023  
PROHIBIDA  
SU VENTA

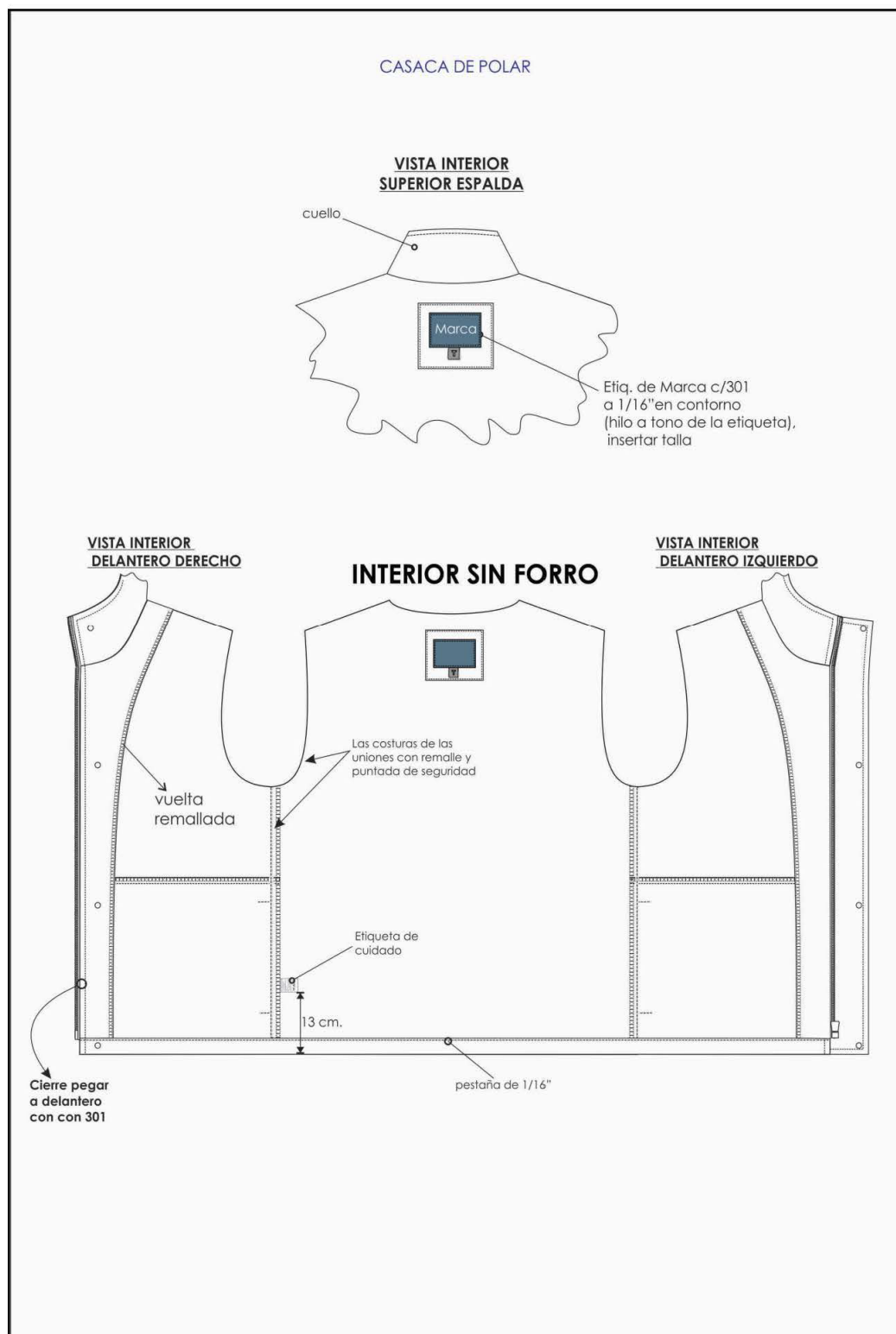
Firmado digitalmente por:  
FABIEN MATOS Nancy Yessenia  
FAU 2023/09/01/22 r08  
Motivo: Doy V°B  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0500

Firmado digitalmente por:  
ZAMORA BALAZAR Fernando Isaac FAU  
2023/09/01/22 r08  
Motivo: Doy V°B  
Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0500









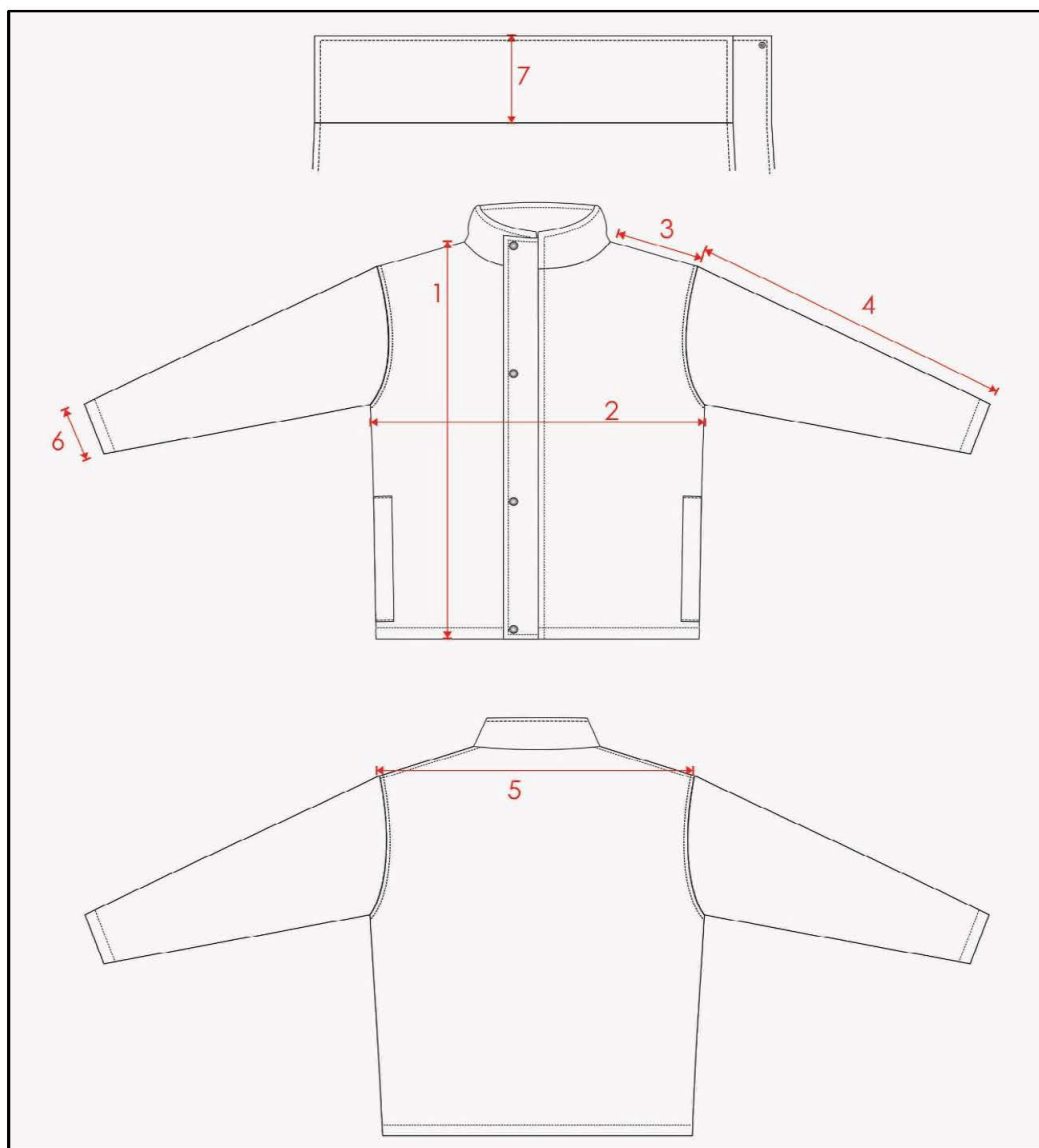
Firmado digitalmente por:  
SARINHO MATOS Mary Yessia  
FAU 20236921522 soft  
Motivo: Soy Vº B  
Fecha: 07/02/2023 11:29:47-0500



Firmado digitalmente por:  
CAMPOS BAZALAR Fernando Isaac FAU  
20236921522 soft  
Motivo: Soy Vº B  
Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0500

**CASACA CUADRO DE MEDIDAS EN CENTÍMETROS (CM).**

TALLAS	M	L	TOLERANCIA EN CM (±)
1.-Largo total de la Casaca (parte delantera desde el hombro altura del cuello a la base del faldón)	70	72	1
2.-Pecho 1" debajo de la sisa	55	57	1
3.-Hombro	14	15	0.5
4.-Largo de Manga (desde el hombro a boca manga)	56	58	1
5.-Ancho de Espalda	48	50	1
6.-Abertura de puño (1/2)	11	12	0.3
7.-Ancho de cuello (parte central posterior)	10	10	0.5



 Firmado digitalmente por:  
 RAHNE MATOS Nancy Yesenia  
 FAU 20230501-171041  
 Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
 CARMEN PALLAR Fernando Isaac FAU  
 Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

#### MATERIAL PANTALÓN POLAR

TELA:	
DESCRIPCIÓN	: POLAR (MICROFIBRA)
COMPOSICIÓN (AATCC 20)	: 100% Polyester
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 250 Mínimo

#### SOLIDEZ DE COLOR

	COLORES CLAROS	COLORES MEDIOS	COLORES OSCUROS
AL SUDOR ALCALINO Y ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo	4.0 Mínimo	3.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo	3.5 Mínimo	3.0 Mínimo
AL LAVADO DOMESTICO (AATCC- 61 -1A)	4.0 Mínimo	3.5 Mínimo	3.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING (cara de la tela) (ASTMD 3512/D3512M-16)	2 Mínimo	2 Mínimo	2 Mínimo
ACABADO	: Perchado uniforme y tacto suave por ambas caras.		
COLORES	: Unisex		

#### HILO DE COSTURA

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido
COLOR	: Al tono del color de la tela

#### HILO DE REMALLE

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
TITULO	: 40/2 Hilo retorcido
COLOR	: Al tono del color de la tela

#### ELÁSTICO

COMPOSICIÓN	: Poliéster/Caucho
COLOR	: Blanco

#### CORDÓN DE AJUSTE

Composición	100% Poliéster
Tipo tejido	Tejido Tubular
Diámetro en cm	5 +/- 1mm
Color	Al tono de la prenda

#### TOPES

Composición	Plástico
Tipo	Pera con tapita
Color	Al tono de la prenda

#### MODELO - CONFECCIÓN

<b>PANTALÓN MODELO</b>	De corte recto, sin bolsillos, elástico en cintura y bota pie.
<b>CINTURA</b>	Pretina corrida Dobladillado de 4 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
<b>DELANTERO Y FUNDILLOS</b>	De 02 piezas
<b>UNIONES</b>	Con Dobladillado de 2.5 cm o 1" +/- 0.2 mm y asentado con costura tipo recubierto puntada 406 (doble aguja de ¼" de separación)
<b>BOTAPIE</b>	Botapie con elástico, con remalle, puntada de seguridad (5 hilos) código de costura 515, y asentado con costura tipo recubierto puntada 406.

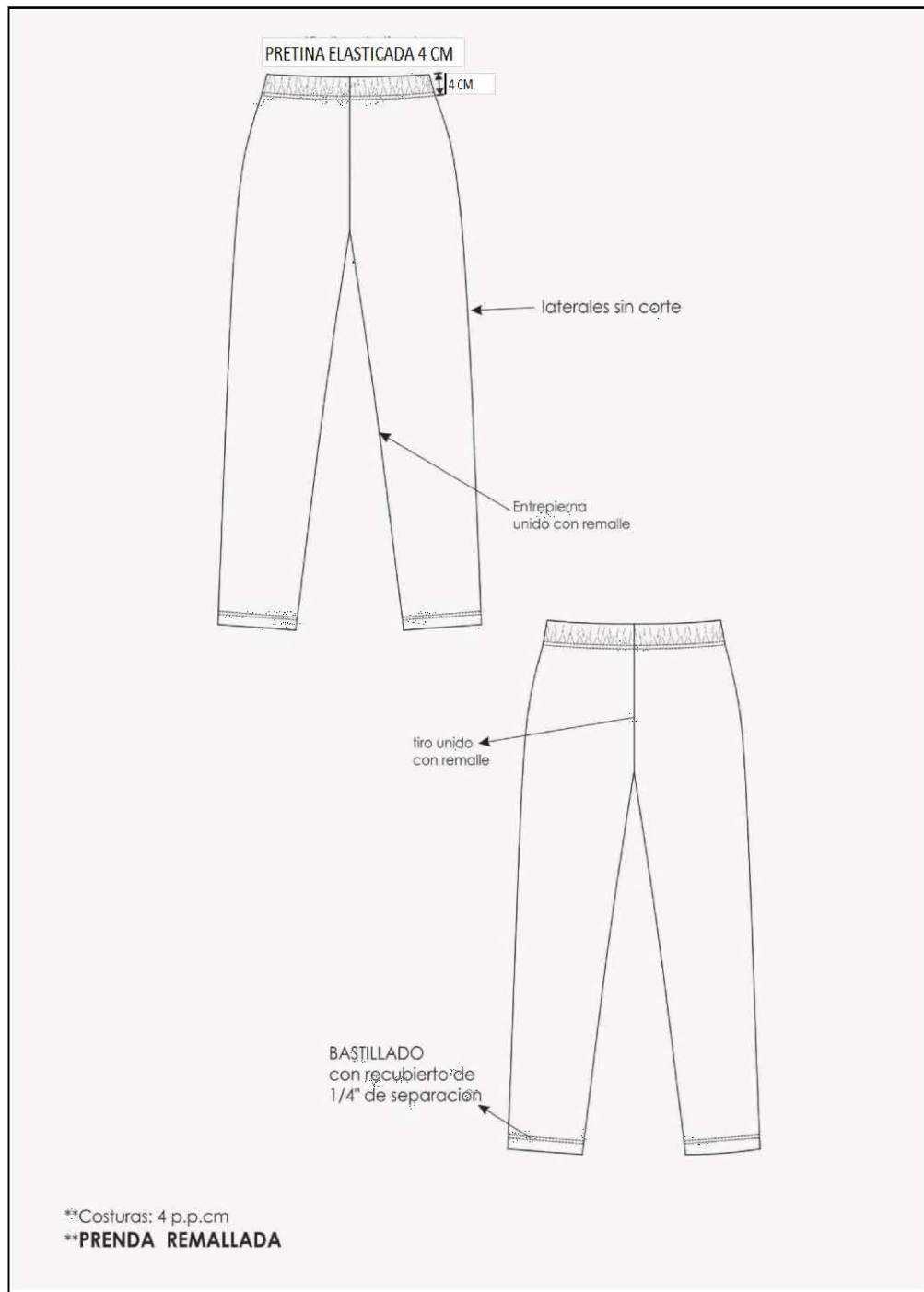

 Firmado digitalmente por:  
 RAQUEL SALTOS Jarama Yonana  
 [A: 2023.09.15 12:00:00]  
 Fecha: 07.02.2023 11:23:45-0500



Firmado digitalmente por:  
 ZAMORA BAZZALAR Fernando Isaac LAU  
 [A: 2023.02.07 11:20:44-0500]  
 Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

<b>ETIQUETA</b>	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela además donde indique MIMP 2023 PROHIBIDA SU VENTA y marca Comercial insertada en tiro espalda.
-----------------	--

**PANTALÓN**



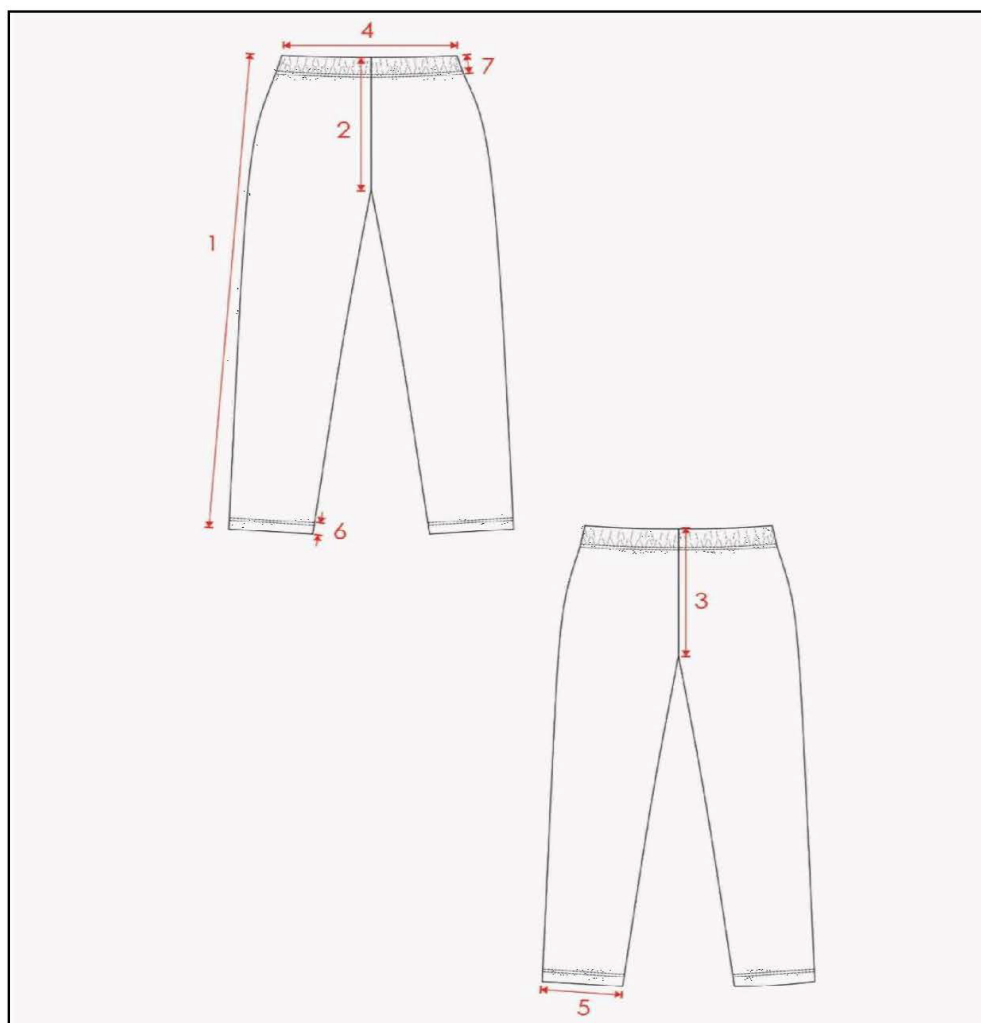
Para más detalles consulte por:  
RABINDRA MATH OF Nancy Yrreola  
PAU 2023/04/10/2024  
Medida: 100 x 100 cm  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0:00



Para más detalles consulte por:  
RABINDRA MATH OF Nancy Yrreola  
PAU 2023/04/10/2024  
Medida: 100 x 100 cm  
Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0:00

TALLA	M	L	TOLERANCIA
			EN CM (±)
1.-Largo Total (incluido bota pie y pretina)	92	94	±1
2.-Tiro Delantero (incluida pretina)	26	28	±1
3.-Tiro Posterior (incluido bota pretina)	36	38	±1
4.-Cintura (1/2)	33	36	±1
5.-Ancho bota pie (1/2)	15	17	±1
6.-Alto bota pie	2.5	2.5	±0.2
7.-Alto de Pretina	4	4	±0.2

**PANTALÓN CUADRO DE MEDIDAS EN CENTÍMETROS (CM)**




 Firmado digitalmente por:  
 KARINES MATOS Nancy Yessenia  
 FAU 20256941527106  
 Motivo: Soy Vº B  
 Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0500


 Firmado digitalmente por:  
 ZAMORA ABALAZAR Fernando Isaac FAU  
 20256941527106  
 Motivo: Soy Vº B  
 Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0500

**CARACTERÍSTICAS DE LA ETIQUETA: 4 cm x 5 cm**

- Material : 100 % poliéster
- Información : Letras tipo arial texto centrado en la etiqueta

MIMP 2023  
PROHIBIDA  
SU VENTA

**COLORES DE QUE SE PODRÁ UTILIZAR:**

Gris, Verde, Azul y Guinda. Se podrá escoger mínimo DOS (2) colores de los mencionados. El pedido total debe ser distribuidos en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados.

**TALLAS:** Medium “M” y Large “L”.

**Nota.** - El contratista deberá confeccionar proporcionalmente por cada color elegido.

**Ejemplo: El total adjudicado es 2,039 kits de abrigo**

- Casaca y pantalón: en talla M confeccionar 1,020 kits de abrigo completos, divididos en dos, tres o cuatro colores, de acuerdo a lo escogido por el contratista.
- Casaca y pantalón: en talla L confeccionar 1,019 kits de abrigo completos, divididos en dos, tres o cuatro colores, de acuerdo a lo escogido por el contratista.

**ACABADO**

Las prendas acabadas componentes del Kit deberán estar exentas de los siguientes defectos en material y confección:

- a. No debe presentar “pilling” en su superficie.
- b. No debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
- c. El tejido no debe presentar hilos corridos.
- d. El tejido no debe presentar huecos o nudos.
- e. El modelo debe corresponder a lo solicitado.
- f. La prenda terminada debe presentar un color uniforme.
- g. Las costuras de unión no deben presentar fruncidos, hilos sueltos o restos de hilos de costura.
- h. Todos los artículos correspondientes al lote deben presentar las mismas características en confección y acabado.

**PRESENTACIÓN**

- a) Cada Kit (Casaca y Pantalón polar), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, color cristal de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 a 03 kits por cada color) y con una sola Talla por cada paquete, en bolsas transparentes de polietileno de baja densidad (LDPE) con espesor mínimo de 3 micras y los internará en los tambos o locales comunales de los distritos beneficiarios en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevará un rotulado en tamaño A4 y deberá identificar cada paquete con la respectiva Talla:

 Firmado digitalmente por:  
RAMIRÉS MARTÍN Kency Yessidy  
[U.L. 2018091372-00]  
Motivo: Day V-12  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA BAZZANI Fernando Isaac FAU  
[U.L. 2018091372-00]  
Motivo: Day V-12  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP**  
**HELADAS 2023**  
**CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO**  
**KIT DE ABRIGO N° 05 FRIAJE**  
**DESCRIPCIÓN: 01 Casaca con forro Talla (            ), 01 pantalón polar Talla (            )**  
**GRUPO DE EDAD: Adulto Mayor – Talla (            )**

**DETALLE DE LOS ÍTEMS**

ITEM	KIT DE ABRIGO	COMPOSICIÓN DEL KIT
01	KIT DE ABRIGO N° 05 – HELADAS	UNA (01) Casaca polar con forro, unisex, Talla Médium y Large UN (01) pantalón polar. (50 % del pedido total por cada talla).
	KIT DE ABRIGO N° 05 – FRIAJE	UNA (01) Casaca Polar, unisex, Talla Médium y Large un (01) UN (01) pantalón polar. (50 % del pedido total por cada talla).

**PARA TODOS LOS KITS DE ABRIGO**

**Colores código PANTONE:**

Colores requeridos	Color	Código PANTONE
Gris, Verde, Azul y Guinda	Gris	PANTONE*18-0403 TCX
	Verde	PANTONE*19-5320 TCX
	Azul	PANTONE*19-4053 TCX
	Guinda	PANTONE*18-1652 TCX

**Detalle de colores y su clasificación:**

Colores requeridos	Color	CLASIFICACION
Gris, Verde, Azul y Guinda	Gris	OSCURO
	Verde	OSCURO
	Azul	OSCURO
	Guinda	OSCURO

 Firmado digitalmente por:  
KARLOS KATON Nancy Yaneza  
FAI/ 2023/031322 null  
Módulo: 1061 V=70  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
ZANORRE BUSTARDO Fernando Isaac FAI/  
2023/031322 null  
Módulo: 1061 V=70  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500



**INFORMES DE ENSAYO REALIZADOS POR UN LABORATORIO ACREDITADO POR EL INACAL EN EL  
RUBRO TEXTIL DE ACUERDO AL KIT DE ABRIGO**

El postor ganador de la buena pro del procedimiento de selección, presentará DOS (02) Informes de Ensayo emitidos por un Laboratorio acreditado por el INACAL en el rubro textil.

Los DOS (02) Informes de Ensayo serán entregados con la demás documentación solicitada para la suscripción del contrato.

Se deberán realizar las siguientes pruebas a las siguientes telas polares:

**a) Primer Informe de Ensayo: TELA POLAR TIPO CARNERO SNOW (muestra de 20CM X 20CM) DEL  
TONO DEL COLOR DE LA TELA POLAR A UTILIZAR DEL KIT DE ABRIGO N° 4 ó 5**

DESCRIPCIÓN	PRUEBA DE LABORATORIO	NORMA TÉCNICA
<b>TELAS: POLAR TIPO CARNERO</b>	- Composición	(AATCC 20) 100% Polyester
	- Peso Gr/m2	(ASTM D-376) 220 Mínimo
	- Solidez del color:	
	Al sudor alcalino y ácido	(AATCC-15)
	Al frote seco	(AATCC-8)
	Al frote húmedo	(AATCC-8)
	Al lavado doméstico	(AATCC-61-1A)
	- Resistencia al Pilling	(ASTMD 3512/D3512M-16)
	Color: Tono de la tela polar a utilizar	Estándar Pantone Textil

**b) Segundo Informe de Ensayo: TELA POLAR (muestra de 20CM X 20CM) DEL COLOR ELEGIDO  
(gris o verde, o azul o guinda) PARA EL KIT DE ABRIGO N° 5**

DESCRIPCIÓN	PRUEBA DE LABORATORIO	NORMA TÉCNICA
<b>TELA: POLAR (MICROFIBRA)</b>	- Composición	(AATCC 20) 100% Polyester
	- Peso Gr/m2	(ASTM D-3776) 250 Mínimo
	- Solidez del color:	
	Al sudor alcalino y ácido	(AATCC-15)
	Al frote seco	(AATCC-8)
	Al frote húmedo	(AATCC-8)
	Al lavado doméstico	(AATCC-61-1A)
	- Resistencia al Pilling	(ASTMD 512/D3512M-16)
	- Colores: Gris, Verde, Azul o Guinda	Estándar Pantone Textil

  
Firma digitalizada por:  
RABIER MATOS Nancy Ysabel  
FAU: 30480761722-68  
Módulo: Doc 015  
Fecha: 07/02/2023 11:23:47-0500

  
Firma digitalizada por:  
CAMPOS ALVARADO Fernando Jose FAU  
FAU: 30480761722-68  
Módulo: Doc 015  
Fecha: 07/02/2023 11:20:44-0500

**PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE LOS “KITS DE ABRIGO TERMINADOS” PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA TELA MEDIANTE INFORMES DE ENSAYO**

Se realizará **UNA (01) evaluación por cada Kit de abrigo terminado**, para la verificación de calidad de la tela, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Deben ser embolsados individualmente en bolsas transparentes de polietileno, color cristal de alta resistencia a la manipulación y debidamente rotulados con las descripciones de cada kit de abrigo. Las muestras de los kits de abrigo, serán escogidas libremente por el (los) representante(s) de la ODN – MIMP, para ser llevadas por el contratista y el(los) representantes de la ODN-MIMP, al LABORATORIO ACREDITADO POR EL INACAL en el rubro textil, siendo **los gastos asumidos por el Contratista y pagado en la fecha que se firma el Acta de Toma de Muestras de Producción (mismo día).**

- **La toma de todas las muestras de cada kit de abrigo terminado, se realizará el día DIEZ (10) calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.**

\*La selección del laboratorio acreditado por INACAL en el rubro textil, será elegido por la Entidad y comunicado al postor ganador, con fecha posterior a la suscripción del contrato, mediante correo electrónico.

- Los Informes de Ensayo de los kits de abrigo, de acuerdo a las especificaciones técnicas, serán realizadas por un LABORATORIO ACREDITADO POR EL INACAL en el rubro textil, siendo el costo de todas las pruebas asumidos por el Contratista y pagada en la fecha que se firma el Acta de Toma de muestras de Producción (mismo día).
- El Laboratorio acreditado por el INACAL, emitirá los Informes de Ensayo con los resultados de la verificación por cada una de las muestras (kits de abrigo terminados), mediante un sistema de calificación binaria Cumple/No Cumple o Favorable/No favorable, cuando la calificación sea “No cumple” o “No favorable”, el Laboratorio deberá especificar las observaciones identificadas en relación a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
- Los Informes de Ensayo del Laboratorio acreditado por el INACAL, con los resultados de los kits de abrigo terminados, serán presentados en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP); **vía plataforma “WEB” (<https://facilita.gob.pe/t/1527>)**, en el horario de 08:00 a 16:30 horas y también mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: [mediaz@mimp.gob.pe](mailto:mediaz@mimp.gob.pe); [nrabines@mimp.gob.pe](mailto:nrabines@mimp.gob.pe); [fzamora@mimp.gob.pe](mailto:fzamora@mimp.gob.pe)
- Si la observación a la muestra del kit de abrigo terminado, es por resultados inferiores al mínimo, se determinará que la muestra **NO CUMPLE** automáticamente.
- Si la observación a la muestra del kit de abrigo terminado, es por resultados superiores al mínimo solicitado, la muestra pasará a una **SEGUNDA** evaluación por parte del Especialista Textil contratado por la Entidad del área usuaria del MIMP, quien mediante un informe técnico valorará si dicha observación no afecta la finalidad del proceso, **sólo en ese caso, la muestra será aceptada.**
- Cuando el resultado de uno o más Informes de Ensayo realizado por el Laboratorio acreditado por el INACAL, sea **“NO FAVORABLE” o “NO CUMPLE”**, ese informe será remitido al Especialista Textil contratado por la Entidad (área usuaria), para su análisis, quien emitirá, un informe técnico que determine si los resultados del laboratorio afectan o no la finalidad de la contratación. Posteriormente, se le comunicará al Contratista si debe o no subsanar de acuerdo a lo señalado en el informe técnico. Sólo en el caso que el informe técnico determine que los resultados del laboratorio del kit de abrigo terminado no afectan la finalidad de la contratación, **se dará por aceptado el informe del laboratorio.**

 Firmado digitalmente por:  
FABRICE MATOS Nancy Yessenia  
FAU 20254943521.pdf  
Motivo: LOP 918  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
GABRIELA FERRAZ FERRAZ Isaac FAU  
2019611411.pdf  
Motivo: LOP 918  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

- En el caso de que el Informe Técnico del Especialista Textil, producto del análisis del informe de los resultados de las pruebas de laboratorio determine que deben ser subsanadas, se deberá realizar una nueva toma de muestras y repetir las pruebas de laboratorio, siendo los gastos de Laboratorio asumidos por el contratista.
- En caso que, el informe técnico del Especialista Textil determine que el o los resultados del laboratorio son “No Subsanales”, a partir del día siguiente se comunicará mediante correo electrónico al Contratista, el lugar, día y hora donde llevarán, para la custodia de la Entidad, la totalidad de los kits de abrigo “toda la confección” del grupo de kits de abrigo (Ej. Kit 5 Heladas; Kit 5 Frijaje), para ser marcados, separados y custodiados, los cuales serán devueltos a la finalización del contrato; siendo todos los gastos de traslado y almacenamiento asumidos por el Contratista.

#### **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN**

**Alcance de la Garantía.** - Contra defectos de diseño y/o fabricación o pérdida total de los kits de abrigo contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los kits de abrigo y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de Garantía.** - El periodo de Garantía es de **DOCE (12) MESES**, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del “Acta de Entrega de Bienes” (Formato MIMP). El Contratista se compromete al cambio del o los kits de abrigo que se encuentren con fallas de fabricación y/o confección, mal diseño y otros desperfectos, en un plazo no mayor de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por la Entidad.

**Responsabilidad por vicios ocultos.** - El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados en un plazo de **DOCE (12) MESES**, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada de la prestación objeto de la contratación.

**Inicio del cómputo del periodo de garantía.** - A partir del día siguiente de la conformidad otorgada de la prestación objeto de la contratación.

#### **XVII. ANEXO**

##### **RELACIÓN DE DISTRITOS BENEFICIARIOS Y ORDEN DE INTERNAMIENTO**

 Firmado digitalmente por:  
FABIANE MATOS Nancy Yesenia  
FAU 20230541421-048  
Motivo: Doy V°B  
Fecha: 07.02.2023 11:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
SAMARA BAZALAN Pemanio Isaac FAU  
20230501527-048  
Motivo: Doy V°B  
Fecha: 07.02.2023 11:20:44-0500

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
LICITACION PUBLICA N° 002-2023-MIMP – Bases Integradas

UNIDAD DE INFORMACIÓN - 01/01/2023															
EXPEDIENTADO		PROVENIA	ENTRADA	FECHAMIENTO	MTC RECURSA FACULTAD	MTC RECURSA FACULTAD	MTC RECURSA FACULTAD	MTC RECURSA FACULTAD	TOTAL ENTS	REEMPLAZADO	PROVENIA	ENTRADA	CLIP	TAMPO	OTRO LOCAL
Nº					Desde 01/01/2018 Hasta 31/12/2023	Desde 01/01/2018 Hasta 31/12/2023	Desde 01/01/2018 Hasta 31/12/2023	Desde 01/01/2018 Hasta 31/12/2023							
1	100401	ALFARPA	MANUTEN	FRASE	0,0	0,0	110,0	25,0	25,0	0,000	ALFARPA	ALFARPA	ALFARPA		LOCAL ENTRA DEL DORTO
2	100401	ALFARPA	REPARA	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	ALFARPA	ALFARPA	ALFARPA		LOCAL ENTRA DEL DORTO
3	100401	ALFARPA	CONCRETE PISTOLLO	FRASE	0,0	0,0	45,0	45,0	0,0	0,000	CONCRETE PISTOLLO	CONCRETE PISTOLLO	CONCRETE PISTOLLO		LOCAL ENTRA DEL DORTO
4	100401	MANUTEN	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	31,0	31,0	0,0	0,000	MANUTEN	MANUTEN	MANUTEN		LOCAL ENTRA DEL DORTO
5	100401	MANUTEN	LA ALFARPA	FRASE	0,0	0,0	37,0	37,0	0,0	0,000	MANUTEN	MANUTEN	MANUTEN		LOCAL ENTRA DEL DORTO
6	100401	MANUTEN	SANITIZACION DE ESTACIONAMIENTOS	FRASE	0,0	0,0	28,0	28,0	0,0	0,000	MANUTEN	MANUTEN	MANUTEN		LOCAL ENTRA DEL DORTO
7	100401	MANUTEN	PAVOS	FRASE	0,0	0,0	45,0	45,0	0,0	0,000	MANUTEN	MANUTEN	MANUTEN		LOCAL ENTRA DEL DORTO
8	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	48,0	48,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
9	100401	CONCRETE	PAVOS	FRASE	0,0	0,0	115,0	25,0	25,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
10	100401	CONCRETE	MANUTEN	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
11	100401	CONCRETE	MANUTEN	FRASE	0,0	0,0	7,0	7,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
12	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
13	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
14	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
15	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
16	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
17	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
18	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
19	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
20	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
21	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
22	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
23	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
24	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
25	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
26	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
27	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
28	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
29	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
30	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
31	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
32	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
33	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
34	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
35	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
36	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
37	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
38	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
39	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
40	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
41	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
42	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
43	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
44	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
45	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
46	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
47	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
48	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
49	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
50	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
51	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
52	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
53	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
54	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
55	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
56	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
57	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
58	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
59	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
60	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
61	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
62	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
63	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
64	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
65	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
66	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
67	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
68	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
69	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
70	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
71	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
72	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
73	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
74	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
75	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
76	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
77	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
78	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
79	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
80	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
81	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
82	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
83	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
84	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
85	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
86	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
87	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	0,000	CONCRETE	CONCRETE	CONCRETE		LOCAL ENTRA DEL DORTO
88	100401	CONCRETE	CONCRETE	FRASE	0,0	0,0									





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'298,797.94 (Dos Millones Doscientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa y Siete con 94/100 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a lo siguiente: Venta y/o confección y/o fabricación de ropa de vestir. Tales como: Polos, blusas, camisas, faldas, pantalones, buzos, chompas, casacas, chalecos, pijamas, poleras, sacos, ternos, vestidos, overoles, chaquetas, shorts. (De tela tejida).</p> <p>No se consideran bienes similares a lo siguiente: Venta y/o confección y/o fabricación de: Corbatas, sombreros, gorras, accesorios para uniformes, chالinas, escarpines, accesorios de uniformes militares o policiales o escolares, manteles, toallas, cortinas, medias, sabanas, frazadas, correas, guantes, mitones, bufandas, bolsos, estolas, emblemas, marbetes, grados y blasones.</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>10</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° 7</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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>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.</p>

<sup>10</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".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** 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”.*



**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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**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 de Adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial Ante Heladas y Frijaje 2023, que celebra de una parte el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527 con domicilio legal en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Lima, 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° 002-2023-MIMP** para la Adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial Ante Heladas y Frijaje 2023, 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 Adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial Ante Heladas y Frijaje 2023.

### **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 del bien, 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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en Pago Único 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>11</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 32 días calendario, el mismo que se computa de la siguiente manera:

Plazo de Confección y almacenaje de bienes (Kits de abrigo): VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIO contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Plazo de Traslado e internamiento de bienes (Kits de abrigo): 10 DIAS CALENDARIO, que se inicia a partir del día siguiente de recibido el correo enviado por la Oficina de Defensa Nacional comunicando que el contratista ha cumplido con el total de los kits de abrigo adjudicados.

#### **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.

#### **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 NOVENA: 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 el Gestor de Tambo o Local Comunal y la conformidad será otorgada por la Oficina de Defensa Nacional en el plazo máximo de 15 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Otras Penalidades:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
01	Impedir el acceso y facilidades a las personas designadas por la Entidad, a las áreas de confección, fabricación y/o almacenaje de los kits de abrigo.	Una (01) UIT por cada vez que impidan el acceso a las áreas de confección, fabricación y/o almacenaje sin justificación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el impedimento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>
02	No pagar los servicios del Laboratorio acreditado por el INACAL en el plazo previsto.	UNA (01) UIT por cada día de retraso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>

03	Si el Laboratorio acreditado por INACAL determina que los resultados del kit de abrigo son inferiores al mínimo y la muestra NO CUMPLE con las especificaciones técnicas mínimas.	DOS (02) UIT por cada kit de abrigo observado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>
04	No cumplir con enviar o responder las comunicaciones señaladas, sean por oficio y/o correo electrónico y/o celular (WhatsApp) a la Entidad en los plazos establecidos.	50% de UNA (01) UIT por cada día de retraso por cada comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>
05	Realizar el internamiento de los bienes, en un lugar distinto al programado en el documento que se adjunta como anexo, denominado “Relación de Distritos Beneficiarios y Orden de Internamiento.	UNA (01) UIT por cada lugar distinto al programado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>
06	El Contratista NO comunica al área usuaria (ODN-MIMP), el nombre de la empresa de transportes con la que va a trabajar, con el mínimo de 48 horas antes de dar inicio al traslado de los kits de abrigo.	50% de UNA (01) UIT por cada día de retraso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Oficina de Defensa Nacional comunica el incumplimiento a la Oficina General de Administración.</li> <li>2. La Oficina General de Administración, remite lo informado por la Oficina de Defensa Nacional, a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para que se proceda a la aplicación de penalidad correspondiente.</li> </ol>

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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 OCTAVA: 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.

<sup>12</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).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima - Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, el CONTRATISTA autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de la ENTIDAD durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío a la siguiente dirección de correo electrónico: [CORREO ELECTRONICO DE NOTIFICACION].

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>13</sup>.*

<sup>13</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° 002-2023-MIMP**

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) :	
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>14</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>14</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° 002-2023-MIMP**  
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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>15</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]

<sup>15</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.

.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-MIMP**

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° 002-2023-MIMP**

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 la adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial Ante Heladas y Frijaje 2023, 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° 002-2023-MIMP**

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 32 días calendario.

- Plazo de Confección y almacenaje de bienes (Kits de abrigo): VEINTIDOS (22) DIAS CALENDARIO contabilizados desde la suscripción del contrato.
- Plazo de Traslado e internamiento de bienes (Kits de abrigo): 10 DIAS CALENDARIO, que se inicia a partir del día siguiente, de recibido la comunicación de inicio enviado por la Oficina de Defensa Nacional.

[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° 002-2023-MIMP**  
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° 002-2023-MIMP**

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>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</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° 002-2023-MIMP**

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
Adquisición de Bienes: Buzo en Poliéster Polar para Adulto Mayor Desde los 65 Años de Edad en Atención del Plan Multisectorial Ante Heladas y Friaje 2023	
<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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-MIMP**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</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° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-MIMP**  
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/rnp/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° 9

### 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° 002-2023-MIMP**  
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.*