

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS"

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

#### **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025- MIDIS/PNCM**

#### **CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS"**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

	<p>Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

la buena pro.

- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.
- En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## CAPÍTULO III

### RECURSO DE APELACIÓN

#### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### 3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

#### 3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

**4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

**4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Guía de actuaciones preparatorias de la Dirección General de Abastecimiento (DGA), aprobado mediante Resolución Directoral N° 0018-2025-EF/54.0.
- Directiva N° 0003-2021-EF/54.01 – Disposiciones previas al Arrendamiento de Bienes Inmuebles por parte de Ministerios, Organismos Públicos, Programas y Proyectos Especiales.
- Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54.01 – Que aprueban la Directiva que establece las Bases Estándar para los procedimientos de selección en el Marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 32187 – de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01; Que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y dicta otra disposición, que en su única DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL, sobre la aplicación de los factores de evaluación en las bases estándar aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, establece lo siguiente: “Dispone que si durante la fase de actuaciones preparatorias, la entidad contratante identifica y sustenta que, por aspectos vinculados con el objeto de la convocatoria, su naturaleza, complejidad y/o con el mercado, requiere emplear un número menor de factores de evaluación facultativos que el mínimo establecido y/o puntajes superiores a los puntajes máximos establecidos para la evaluación técnica de las bases estándar, aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, “Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”, puede realizar dichas acciones siempre que ello se encuentre orientado a cautelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos. En ningún caso el número de factores de evaluación técnica es menor a dos”.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Resolución Directoral N° 0018-2025-EF/54.01 que aprueba la Guía de Actuaciones Preparatorias y el Formato de Estrategia de Contratación.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS  
RUC N° : 20546537782  
Domicilio legal : AV. AREQUIPA N° 2637 – SAN ISIDRO - LIMA  
Teléfono: : (01)7482000  
Correo electrónico: : [lpinedo@cunamas.gob.pe](mailto:lpinedo@cunamas.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1 PAQUETE</b>	<b>1.1</b>	Cartillas para el fortalecimiento de capacidades para el cuidado saludable, juego, comunicación e interacción en la familia con pioner	UNIDAD	1,421
	<b>1.2</b>	Laminas y cartillas para sesiones de socialización con carpeta.	UNIDAD	1,421
	<b>1.3</b>	Rotafolio	UNIDAD	1,421

**1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

“La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.”

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 14/07/2025.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS.

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladicip.

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

##### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**).

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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”.*

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-376394  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 018-068-000068376394-70

### 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, solicitud de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje”.*

- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de*

<sup>6</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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

*Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: <https://mpd.cunamas.gob.pe:8443/mesadepartedigital/login>, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Administración del programa Nacional Cuna Mas, con el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:30 am hasta las 05:00 pm, en la Av. Arequipa N.° 2637 – San Isidro.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 67° de la Ley N° 32069 -Ley General de Contrataciones Publicas, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, el PNCM deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad Técnica de Atención Integral.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes presencial también se encuentra habilitada, con el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:30 am hasta las 05:00 pm, en la Av. Arequipa N.° 2637 – San Isidro.

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*



CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

 <b>PERÚ</b>		<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional CUNA MÁS</b>
<p align="center">"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</p>				
<b>REQUERIMIENTO</b>				
<b>Unidad Orgánica:</b>	<b>UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL, en adelante "UTAI"</b>			
<b>Meta Presupuestaria:</b>	<b>Se detalla en el Anexo N° 01</b>			
<b>Actividad del POI:</b>	<b>5004345 ATENCIÓN INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO</b>			
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUÍA DE FAMILIA DEL SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS.</b>			

**I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El Programa Nacional Cuna Más (PNCM) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene como propósito mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 36 meses de edad en zonas en situación de pobreza y pobreza extrema para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional.

A través del Servicio de Cuidado Diurno, el Programa brinda la atención integral a los niños y niñas de entre 6 meses hasta 36 meses de edad que viven en zonas de pobreza y pobreza extrema y requieren cuidado extra familiar para la atención en sus necesidades básicas de salud, nutrición, seguridad, protección, afecto, descanso, juego, aprendizaje y desarrollo de habilidades, así como en el fortalecimiento de prácticas de cuidado saludable y de aprendizaje de las familias de las niñas y niños usuarios del servicio. El servicio de Cuidado Diurno (SCD) contempla el Servicio Alimentario.

Asimismo, respecto a fin de coadyuvar a las actividades del Servicio de Cuidado Diurno, se elaboraron documentos, utilizados también por los actores comunales del PNCM, siendo uno de ellos las cartillas para el fortalecimiento de capacidades para el cuidado saludable, juego, comunicación e interacción en la familia con pioner, las cartillas para sesiones de socialización y las láminas y tarjetas para sesiones socialización, las cuales contienen los juegos y actividades acompañadas de propuestas de materiales (concretos e impresos) con el fin de brindar mayores oportunidades de aprendizaje y desarrollo en todas las dimensiones, a través de la utilización de los materiales en los juegos y actividades propias de las niñas y los niños.

La presente contratación permitirá que las guías de Familia del Servicio de Cuidado Diurno del Programa Nacional Cuna Más cuenten con material impreso, el mismo que favorece el desarrollo en las dimensiones motora, cognitiva, comunicativa y socioemocional de estos las niñas y niños de 0 a 36 meses.

**II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>PAQUETE 1</b>	<b>1.1</b>	<b>CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>1,421</b>
	<b>1.2</b>	<b>LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE SOCIALIZACIÓN CON CARPETA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>1,421</b>
	<b>1.3</b>	<b>ROTAFOOLIO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>1,421</b>

**(\*) Resolución de Dirección Ejecutiva N°000671-2025-MIDIS/PNCM-DE**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**III. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN****a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

No corresponde.

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, computado a partir del día siguiente de la notificación del “Acta de aprobación de muestra (prototipo)” emitida por el área usuaria, el cual será notificada por la Unidad de Administración al CONTRATISTA, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en las instalaciones del contratista.

**e. ADELANTOS**

No se ha considerado la entrega de adelantos.

**f. PENALIDADES****PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas

**OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso por parte del CONTRATISTA en entregar el dispositivo de almacenamiento que contiene la grabación final de los archivos digitales de los materiales impresos en los programas de diseño utilizados en archivo abierto o editable (InDesign, o afines) y versión final en PDF alta (empaquetado en un solo archivo, no por pliegos).	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM.
2	Retraso por parte del CONTRATISTA en solicitud de reunión de precisión de muestras.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

			ingresado por mesa de partes del PNCM.
3	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
4	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra subsanada.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10% de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
5	Retraso en la entrega del Certificado de Depósito Legal <sup>1</sup> .	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM
6	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la entrega del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
7	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la subsanación del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
8	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en remisión de información respecto a las instalaciones de producción	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 20 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM

La incurrancia de “otras penalidades” será notificada electrónicamente al contratista por la Unidad de Administración en un plazo máximo de dos (02) días calendario de emitida la conformidad de la prestación. De haber pronunciamiento o descargos por parte del contratista, la entidad evaluará y comunicará su decisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida el pronunciamiento o descargo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**g. SUB CONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

<sup>1</sup> Solo aplica en el sub ítem 1.2 “Laminas y cartillas para sesiones de socialización”.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**h. FORMULA(S) DE REAJUSTE**

No corresponde

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 331 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA en virtud a lo señalado en el numeral 331.2 del artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La Entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

#### IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 4.1 DISEÑO Y ARTE

- Los diseños, artes y logos serán proporcionados por la Unidad Técnica de Atención Integral al CONTRATISTA en la reunión de precisiones para la presentación de la muestra.
- De ser necesario, a solicitud del área usuaria, el contratista realizará ajustes en relación al contenido (actualización de logos, letras, imágenes). Esta acción no alterará la cantidad a imprimir, siendo que dicha información será brindada al contratista en la reunión de precisiones para la presentación de la muestra.
- Las cantidades por tipo de versión (andina y amazónica) serán entregadas al contratista en la “Reunión de precisiones para la presentación de la muestra”.
- El CONTRATISTA entregará a la UTAI, a través de Mesa de Partes PRESENCIAL del PNCM, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada el “Acta de aprobación de muestra (prototipo)”, un (01) dispositivo de almacenamiento que contiene la información que a continuación se detalla:
  - Grabación final de los archivos digitales de los materiales impresos en los programas de diseño utilizados en archivo abierto o editable (InDesign, o afines).
  - Versión final en PDF alta (empaquetado en un solo archivo, no por pliegos).

##### 4.2 ACCIONES PREVIAS:

Posterior a la suscripción del contrato, se desarrollará el procedimiento para la revisión y aprobación de muestra (prototipo), según el siguiente cuadro:

Etapa	Plazos
<p><b>1. <u>Precisiones respecto a la presentación de la muestra (prototipo):</u></b></p> <p>El CONTRATISTA solicitará una reunión con el área usuaria UTAI, a fin de que se realice las orientaciones y/o precisiones sobre la presentación de la muestra, asimismo el área usuaria hará entrega del diseño final, artes y logos institucionales, mediante correo electrónico u otro medio acordado previamente con el contratista.</p> <p>Se suscribirá un acta entre el contratista y la entidad.</p>	<p>El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta <b>dos (02) días calendario</b>, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p> <p>En caso de que el CONTRATISTA incumpla con solicitar la reunión dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.</p>



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**2. Presentación de la muestra:**

El CONTRATISTA entregará por mesa de partes **PRESENCIAL** del PNCM, una (01) muestra completa del ítem paquete de acuerdo con las características técnicas indicadas en el **Anexo N° 01** de los presentes términos de referencia.

El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta **cuatro (04) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de reunión de precisión de muestra. En caso de que el CONTRATISTA incumpla con la entrega de la muestra dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.

**3. Revisión de la muestra (prototipo):**  
**Aprobación u observación a la muestra.**

El personal designado por el Área Usaria realizará la verificación de las características externas del material<sup>2</sup>. Esta verificación se realizará utilizando los cinco sentidos y materiales de medición.

De NO existir observaciones el área usuaria suscribirá el **Acta de Aprobación de muestra (prototipo)** correspondiente, el cual será remitido a la Unidad de Administración para su respectiva notificación al CONTRATISTA.

Cabe precisar que dicha aprobación corresponde a la **aceptación de las características externas de la muestra (prototipo)**: verificación de medidas, acabados y diseño.

Independientemente de ello, será la **certificación de calidad** la que **determine el cumplimiento** de los términos de referencia, requisito indispensable para la emisión de la conformidad.

El área usuaria tiene un plazo de hasta **cuatro (04) días calendario**, contados a partir del día siguiente de recibido las muestras.

**4. Subsanación:**

De existir observaciones el área usuaria notificará las observaciones advertidas mediante correo electrónico remitiendo para ello un Acta al CONTRATISTA, a fin de que este realice las correcciones y ajustes necesarios.

El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta **tres (03) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificada las observaciones por parte del área usuaria para poder realizar la subsanación. En caso de que el CONTRATISTA incumpla con la entrega, dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.

<sup>2</sup> Cabe señalar que esta verificación, no determina el cumplimiento de los términos de referencia referidas al tipo de material; solo es una verificación de características externas utilizando los cinco sentidos y materiales de medición.

**5. Revisión y/o aprobación de la subsanación de la muestra:**

El personal designado por el Área Usuaría verificará la subsanación de las muestras<sup>3</sup>.

De NO existir observaciones el área usuaria suscribirá el **Acta de Aprobación de muestra (prototipo)**, el cual será remitido a la Unidad de Administración para su respectiva notificación al CONTRATISTA.

El área usuaria tiene un plazo de hasta **tres (03) días calendario**, contados a partir del día siguiente de recepcionada las muestras subsanadas.

**6. Notificación al CONTRATISTA:**

La Unidad de Administración notificará al CONTRATISTA la aprobación de la muestra adjuntando la respectiva **Acta de Aprobación de muestra** emitida por el área usuaria; a fin, de que el CONTRATISTA inicie el proceso de producción a partir del día siguiente de la referida notificación.

La Unidad de Administración tiene un plazo de hasta **dos (02) días calendario**, contado a partir del día siguiente de recibido el Acta de aprobación de la muestra.

**4.3 LUGAR DE ENTREGA DE LOS IMPRESOS**

- Los impresos se entregarán en los almacenes del PNCM, el cual estará ubicado dentro del departamento de Lima, referencia: Panamericana Sur Km 38 - Punta Hermosa, Lima – Perú.

**4.4 ENTREGABLES**

**UNICO ENTREGABLE:** El contratista deberá entregar los impresos en un plazo de hasta **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, computado a partir del día siguiente de la notificación del “Acta de aprobación de muestra (prototipo)” emitida por el área usuaria, el cual será notificada por la Unidad de Administración al CONTRATISTA.

**4.5 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS IMPRESOS**

<sup>3</sup> De ser necesario, la UTAI solicitará ajustes, correcciones y/u observaciones complementarias a la muestra y se procederá según lo señalado en el numeral 1 “Procedimiento para la revisión y aprobación de muestra (prototipo)”, etapa del 4 al 6. **Cabe señalar que como máximo se aceptará tres (03) veces el procedimiento de ajustes, correcciones y/u observaciones complementarias a la muestra.**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**SUB ITEM 1.1 CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER**

**IMAGEN REFERENCIAL**



**MATERIAL**

**CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL**

**CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA**

Cada juego de cartillas estará compuesto de 86 páginas en A4.

**a) KIT DE CARTILLAS**

- **N° páginas:**
  - o 86 páginas, incluye la portada y contra portada. **(43 hojas)<sup>4</sup>**.
- **Material:**
  - o Papel couché de 200 gr. **Tolerancia +/-5%<sup>5</sup>**.
  - o En color blanco liso.
- **Acabado:**
  - o Plastificado mate, **tira y retira<sup>6</sup>**.
  - o Sin manchas y bien compaginado.
- **Tamaño de las cartillas:**
  - o A4 (210 mm x 297 mm)
  - o Cada cartilla contiene 2 perforaciones en el lado izquierdo de cada hoja, de tal forma de que permita colocar las cartillas en un pioner.
- **Impresión:**
  - o Full color en alta resolución, tira y retira.
  - o El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0.1 mm entre color y color.

<sup>4</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>5</sup> De acuerdo a la consulta N° 7 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>6</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<b>PIONER</b>	Las cartillas estarán contenidas dentro del pioner	<p><b>b) PIONER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material y acabado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cartón compacto de 2.5 mm de espesor +/- 0.3 mm, forrado en lámina de PVC de color (mínimo de 250 um de espesor)</li> <li>o Resistente a la humedad y golpes.</li> </ul> </li> <li>- <b>Tamaño:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 27.5 cm x 32.0 cm con lomo de 6 cm. +/- 1 cm. de tolerancia.</li> </ul> </li> <li>- <b>Bolsillos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o En la tapa y en el lomo. Cubierta externa lamina transparente de PVC semi-rigido (mínimo de 100um de espesor).</li> </ul> </li> <li>- <b>Encarte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un (01) Lomo, Una (01) caratula y una (01) contra caratula.</li> <li>o Papel cuché de 200 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>7</sup></b> Plástico.</li> <li>o Offset full color, en la tira.</li> <li>o Tamaño de la caratula y contra caratula 26.5 cm x 31 cm. Tolerancia +/-2mm.</li> <li>o Tamaño del encarte 5.5 cm de ancho y 31 cm de largo. Tolerancia +/-2mm.</li> </ul> </li> <li>- <b>Seguro:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2 anillos de metal (cualquier color)<sup>8</sup> de 4mm de diámetro (tolerancia +/- 0.5 mm).</li> <li>o Compresor de hojas de plástico.</li> </ul> </li> <li>- <b>Color del pioner<sup>9</sup>:</b> Blanco</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Las cartillas deben presentarse insertadas en los anillos de metal y presionas por el compresor de hojas de plástico.<sup>10</sup></p>
---------------	--	---

<sup>7</sup> De acuerdo a la consulta N° 8 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>8</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>9</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>10</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Imagen referencial del pioner



Imagen referencial de la portada



Modelo referencial de página interior



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Modelo referencial de  
página interior**



**Modelo referencial de  
página interior**

**SESIONES A DESARROLLAR CON LAS FAMILIAS**

N° SESIÓN	TÍTULO	N° CARTILLA
1	Importancia de la alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 1 n° 2
2	Clasificación de los alimentos de acuerdo a su origen y valor nutricional.	n° 3 n° 4
3	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 5 n° 6
4	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 7 n° 8
5	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 9 n° 10
6	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 11 n° 12
7	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 13 n° 14
8	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 15 n° 16
9	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 17 n° 18
10	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 19 n° 20
11	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 21 n° 22
12	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 23 n° 24
13	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 25 n° 26
14	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 27 n° 28
15	Alimentación responsable y cómo promoverla en el hogar.	n° 29 n° 30

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**SUB ITEM 1.2 LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE  
SOCIALIZACIÓN CON CARPETA****IMAGEN REFERENCIAL****LAMINAS****CARTILLAS****CARPETA****IMPORTANTE**

Las láminas y cartillas deben  
presentarse dentro de la carpeta.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

MATERIAL	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL
LAMINAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>N° de páginas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cada <u>juego de láminas</u> está compuesto de <b>20 páginas</b> en tira y retira (incluye portada y contra portada). <b>(10 hojas)</b><sup>11</sup></li> </ul> </li> <li>❖ <b>Tipo de Material:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Papel couché de 300 gr. <b>Tolerancia +/-5%</b><sup>12</sup>. En color blanco liso.</li> <li>○ Plastificado mate <b>tira y retira</b><sup>13</sup>.</li> <li>○ Sin manchas y bien compaginado.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Tamaño de las láminas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 70 cm x 50 cm. Tolerancia +/- 0.3 mm.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Impresión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Full color en alta resolución.</li> <li>○ El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li> </ul> </li> </ul>
CARTILLAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>N° de páginas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cada <u>juego de cartillas</u> está compuesto de <b>44 páginas</b> en tira y retira (incluye portada y contra portada). <b>(22 hojas)</b><sup>14</sup></li> </ul> </li> <li>❖ <b>Tipo de material:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Papel couché de 300 gr. <b>Tolerancia +/-5%</b><sup>15</sup>. En color blanco liso.</li> <li>○ Plastificado mate <b>tira y retira</b><sup>16</sup>.</li> <li>○ Sin manchas y bien compaginado.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Tamaño de las cartillas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 30 cm x 25 cm (+/-0.05 mm)</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Impresión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Full color en alta resolución.</li> <li>○ El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Agrupación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cada <u>juego de cartillas</u> deberá ser embolsado individualmente en bolsa transparente de polietileno de alta densidad con cierre hermético tipo cremallera, a fin de garantizar la integridad, el orden y la conservación de los impresos durante la cadena de traslado.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Medida Interna:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 71.5 cm x 51.5 cm (cerrado) con lomo de <b>1.2 cm. +/- 0.1 mm.</b> de tolerancia</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Material:</b></li> </ul>

<sup>11</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>12</sup> De acuerdo a la consulta N° 9 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>13</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>14</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>15</sup> De acuerdo a la consulta N° 10 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>16</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

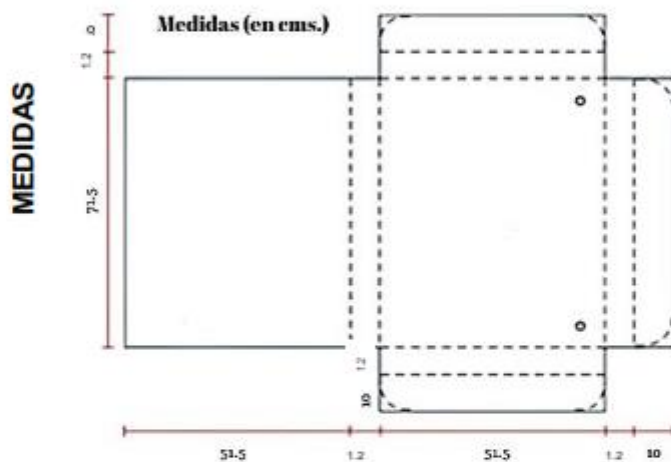
Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### CARPETA

- Cartón micro corrugado de 1.5 mm (liso al exterior). +/- 0.3 mm. de tolerancia.
- ❖ **Acabados:**
  - Acabado plastificado.
  - Acabado troquelado.
  - Liga sujetadora (resistente) negro de 1cm de ancho con remaches en la cara interior.
  - El color de la carpeta es del color "natural" del cartón a utilizar.





**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**SUB ITEM 1.3 ROTAFOLIO**

**IMAGEN REFERENCIAL**



MATERIAL	N° DE PÁGINAS	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL
<b>ROTAFOLIO DE VISITAS AL HOGAR</b>	Cada rotafolio estará compuesto de láminas y soporte.	<p>❖ <b>LAMINAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tamaño: 30 cm ancho x 25 cm alto (+/- 0.05 mm).</li> <li>N° de páginas interiores: 98 páginas (49 hojas en tira y retira).</li> <li>Material: Papel couché brillante de 200 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>17</sup></b>.</li> <li>Impresión: a full color en alta resolución, en la tira y retira.</li> <li>El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li> <li>Acabado: Plastificado mate tira y retira.</li> </ul> <p>❖ <b>SOPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborado en Cartón Paja N° 14.</li> <li>Forrado con papel couché brillante de 150 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>18</sup></b>.</li> <li>Impreso a full color en alta resolución en la tira.</li> <li>Plastificado mate interior y exterior.</li> <li>Medida: 30.6 x 26.4 cm sin el doble ring (tolerancia +/- 1 mm).</li> <li>Ancho de la Base: Medida externa de 11.6 (tolerancia +/- 1 mm).</li> <li>Encuadernación: Anillado doble ring color blanco por el lado de 30.6 cm.</li> </ul>

<sup>17</sup> De acuerdo a la consulta N°11 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>18</sup> De acuerdo a la consulta N°12 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

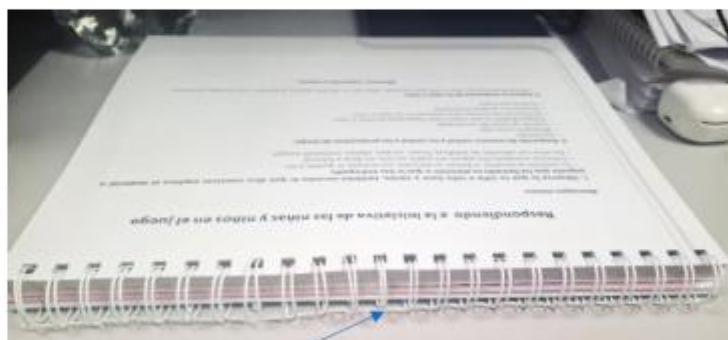
**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Ancho de la Base:  
Medida externa de 11.6  
(tolerancia +/- 1 mm).



Anillado doble ring color  
blanco por el lado de 30.6 cm



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



#### 4.6 ENVASE, ROTULADO Y EMBALAJE

##### 4.6.1 ENVASE

**Envase Primario:** Cada pioner/carpeta/rotafolio deberá ser embolsado individualmente en bolsa transparente de **polietileno de alta densidad**, a fin de garantizar la integridad, el orden y la conservación de los impresos durante la cadena de traslado.

Envase Primario	
<b>Bolsa</b>	<b>Polietileno de alta densidad</b>
<b>Dimensiones</b>	Estándar, adecuada al impreso
<b>Espesor</b>	0,002" mínimo
<b>Cinta autoadhesiva transparente</b>	1,27 cm ancho
<b>Rotulado adhesivo</b>	Adecuado para tener una buena visibilidad

**Envase secundario:** Revisar embalaje.

##### 4.6.2 ROTULADO

El envase primario presentará un autoadhesivo impreso que sea visible y legible, proporcional al tamaño del impreso, con la siguiente información:

- Dirección fiscal, RUC y razón social del contratista.
- Nombre del impreso (en castellano).
- Fecha de manufactura, empresa productora o importadora (de ser el caso).
- Debe consignar la frase: "Programa Nacional Cuna Más (PNCM) – Prohibida su venta".


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

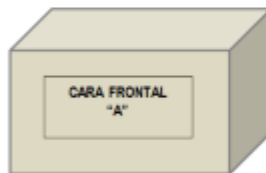
Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 4.6.3 EMBALAJE

- Los bienes deben ir en cajas de cartón, nuevas y resistentes, que garanticen la integridad, el orden, la conservación, el transporte y el adecuado almacenamiento de este.
- Tipo de caja: Cartón corrugado simple de gramaje de 480gr/m2 (tolerancia +/- 10%), color Kraft, tipo de onda C.
- Las cajas deben:
- Ser apiladas en 4 filas por cada pallet o parihuela.
- **No superar las 20 unidades, por caja.**
- Estar correctamente embaladas (forradas en stretch film y cinta de embalaje)
- Ir debidamente rotuladas indicando lo siguiente: Nombre del bien, envase, cantidad, lote, fecha de vencimiento (en caso aplique), nombre del proveedor y especificaciones para la conservación y almacenamiento del bien.
- Indicaciones para el rotulado:
  - Deberá ser impreso en papel autoadhesivo, tamaño A-4.
  - El logo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y del Programa Nacional Cuna Más, la denominación del bien e indicando la cantidad que contiene cada caja, tal como se señala en el gráfico.
  - Deberá ir en el centro de la caja (ver imagen).
  - Estará escrito con letras MAYÚSCULAS a fin de identificar el contenido de las cajas con facilidad.
  - Cada una de las cajas deberá contener una bolsita desecante o bolsita antihumedad.



CARA FRONTAL “A”


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más


#### UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PNCM

DENOMINACIÓN:

ITEM N°

CANTIDAD: ..... (N° de unidades por caja)

Caja	1
	40

Se asigna el número sobre la cantidad de cajas del lote. Por ejemplo: Si el lote tiene 40 cajas, se coloca: 1/40, 2/40, 3/40.....

DISTRIBUIDO GRATUITAMENTE POR EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - PROHIBIDA SU VENTA



#### 4.7 GARANTÍA

El contratista garantiza que todos impresos a entregar, bajo el contrato, son nuevos y sin uso. El CONTRATISTA garantiza, además, que todos los impresos entregados en virtud del contrato son libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de producción.

La garantía es de **un (01) año**, el cual se computará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria del PNCM. La garantía obedece a defectos de fabricación identificada antes o durante la distribución o en el uso normal de los impresos en el lugar de destino final.

##### 4.7.1 Procedimiento de ejecución de garantía

- El PNCM notificará al CONTRATISTA los defectos advertidos relacionados a la garantía.
- En un plazo no mayor a tres (03) días calendario, el CONTRATISTA procederá a retirar los impresos defectuosos, plazo que se computa a partir del día siguiente de la notificación. Cabe señalar que el PNCM indicará el lugar y/o dirección donde se hará el retiro.
- El CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de haber retirado impresos defectuosos, los reparará o reemplazará, sin costo alguno para el PNCM, siendo que dentro de este mismo plazo procederá a efectuar la entrega en el almacén del PNCM.
- Si EL CONTRATISTA después de haber sido notificado, no cumplierse con subsanar la totalidad de los defectos encontrados o no cumplierse con efectuar el internamiento de los impresos dentro del plazo pactado, el PNCM podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin perjuicio de los demás derechos del PNCM frente a ella, de conformidad con las bases integradas del procedimiento de selección, los términos del contrato y la normatividad vigente.

#### 4.8 CERTIFICADO DE CALIDAD

- a. El CONTRATISTA será responsable de seleccionar y contratar a un organismo certificador, el cual deberá estar acreditado ante INACAL, el mismo que emitirá a favor del contratista el CERTIFICADO DE CALIDAD.
- b. El organismo certificador acreditado deberá analizar y verificar el cumplimiento de las características técnicas: de manera que se garantice la calidad de los materiales empleados y el cumplimiento de las características técnicas (material, medida, peso y otros), emitiendo para ello el Certificado de Calidad.
- c. El muestreo para el certificado de calidad del lote total será de acuerdo a las normas técnicas peruanas descritas a continuación:
  - **NTP ISO 2859-1:2013 (Revisada 2018) Procedimiento de muestreo. por inspección por atributos y salteo de lotes. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición. Reemplaza a la NTP-ISO 2859-1:2013. Planes de**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA) para inspección lote por lote. Muestreo simple para inspección reducida Nivel de Inspección especial S-3. AQL 4% (Muestreo aplicado solo para la toma de muestras).**

- d. La entidad podrá realizar la fiscalización a la autenticidad del certificado de calidad, siendo que de detectarse adulteración y/o falsificación al contenido o emisión de dicho certificado, se pondrá de conocimiento de a las entidades judiciales pertinentes, a fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

#### 4.8.1 Precisiones del Certificado de Calidad

- ❖ La certificación de calidad debe estar en función a la producción del CONTRATISTA, es decir al lote que será entregado al almacén de la entidad, por lo tanto, el certificado de calidad debe indicar expresamente que la empresa certificadora ha verificado una muestra extraída del lote total producido por el CONTRATISTA.
- ❖ El certificado de calidad debe indicar la NPT utilizada.
- ❖ **El procedimiento que involucre la obtención del Certificado de calidad NO afectará el total de ejemplares requeridos por la UTAI.**
- ❖ El certificado de calidad debe detallar el cumplimiento de la totalidad de características técnicas del impreso, así como el cumplimiento del tipo de material requerido para el embalaje, envase y rotulado.
- ❖ El certificado debe contemplar la descripción de la totalidad de los componentes que conforman el sub ítem.

#### 4.8.2 Entrega del Certificado de Calidad

- ❖ El CONTRATISTA entregará el Certificado de Calidad a través de Mesa de Partes PRESENCIAL del PNCM, dirigido a la Unidad Técnica de Atención Integral, en un plazo de **hasta dos (02) días calendario**, a partir del día siguiente de la entrega de los impresos en el almacén de la entidad.
- ❖ El Certificado de Calidad remitido a la Unidad Técnica de Atención Integral debe ser ORIGINAL.
- ❖ Una vez recepcionado el Certificado de Calidad por el área usuaria, se realizará la verificación a fin de validar los datos e información descrita en este.
- ❖ De existir observaciones, el área usuaria comunicará a la Unidad de Administración sobre lo evidenciado a fin de que notifique al CONTRATISTA el levantamiento de las observaciones.
- ❖ El procedimiento y plazo para el levantamiento de las observaciones será de acuerdo a lo enmarcado en el numeral 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.9 CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL<sup>19</sup>

EL CONTRATISTA tramitará el Certificado del Depósito Legal ante la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), de acuerdo con las normas establecidas por la BNP, así como la entrega de ejemplares de acuerdo con la Ley o normativa vigente, **sin afectar el total de ejemplares requeridos por la UTAI**. El número del Certificado del Depósito Legal correspondiente será impreso en cada ejemplar.

El trámite del Certificado del Depósito Legal se inicia con el registro provisional realizado por el CONTRATISTA, por lo que le corresponderá realizar las gestiones directas ante la BNP para la entrega del número de ejemplares para la obtención del Certificado de Depósito Legal, conforme a la Ley o normativa vigente.

Debe considerarse que, conforme al artículo 8 de la Ley N.º 31253, la publicación una vez impresa deberá consignar en la página de créditos, la frase “Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú”, además del número del depósito. También están obligados a consignar el nombre del autor, la razón social y domicilio legal del editor y del impresor, así como el mes y año de la publicación. EL CONTRATISTA deberá entregar el número de ejemplares requeridos por la Biblioteca Nacional del Perú

El proceso de entrega del certificado de depósito legal se efectuará según lo señalado en el siguiente cuadro:

CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	PLAZO
El CONTRATISTA deberá remitir a la UTAI, a través de mesa de partes del PNCM, mediante una carta en original, indicando el N.º de contrato, N.º de orden de servicio y título, el Certificado de Depósito Legal gestionado ante la Biblioteca Nacional del Perú.	Hasta <b>dos (02) días calendario</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de impresos en el almacén de la entidad. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III, del presente documento.

#### 4.10 CONTROL EN EL DESARROLLO DE PRODUCCION

Durante la etapa de producción de los impresos, la Unidad Técnica de Atención Integral en calidad de área usuaria, está facultada para realizar inspecciones de forma inopinada en las instalaciones de la producción de los impresos. Siendo que no existirá un número mínimo ni máximo de inspecciones inopinadas a realizar. Las inspecciones se realizarán con el objeto de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y el proceso de producción de los impresos, en donde se verificará estrictamente las características técnicas de lo producido, comparándolo con los términos de referencia y muestra probada, lo cual no implica la conformidad en ningún caso, además de dejar constancia de los plazos establecidos en los términos de referencia.

Al término de las inspecciones se suscribirá de ser el caso, un acta por parte de los representantes del área usuaria de la entidad y el CONTRATISTA. La misma que orientará el cumplimiento de los términos de referencia; asimismo se advertirán

<sup>19</sup> Solo aplica en el sub ítem 1.2 “Laminas y cartillas para sesiones de socialización con carpeta”.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

observaciones de ser el caso, las cuales deberán ser levantadas por el CONTRATISTA antes de concluir la etapa de producción. En relación con los plazos, las actas pueden contener alertas sobre el vencimiento de plazo previsto en los términos de referencia o el incumplimiento del cronograma de producción, lo cual servirá de sustento para exhortar su cumplimiento al CONTRATISTA, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá designar monitor(es) que podrán estar a tiempo completo en las instalaciones de producción.

Para el correcto control de la producción, el CONTRATISTA deberá presentar a través de mesa de partes de la entidad, un documento dirigido a Unidad de Atención Integral, información respecto a las instalaciones de producción, debiéndose indicar como mínimo la siguiente información:

- A. Nombre del Contratista
- B. N° Contrato
- C. Dirección de las instalaciones de producción (Av, Jr, calle, pasaje, ms, lote, urb, sector).
- D. Teléfono de las instalaciones o N° de celular del supervisor o encargado de la producción.
- E. Distrito, provincia, región
- F. Referencia de la zona
- G. Croquis detallado.

El CONTRATISTA deberá remitir lo antes señalado en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, computado a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de la muestra. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

En caso, el área usuaria se apersona a la dirección señalada por El CONTRATISTA para realizar las visitas inopinadas programadas, y no haya respuesta en dicha dirección o halla resistencia o negatividad u obstaculización en el desarrollo de dicha actividad imputable al contratista o representantes o trabajadores de este, se levantará el acta correspondiente y se aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar a través de mesa de partes de la entidad un (01) cronograma de producción, cuyo formato es a libre discrecionalidad del contratista, sin embargo, debe indicar como mínimo la siguiente información:

- A. Considerar e identificar la etapa de producción de los impresos.
- B. Fecha (día, mes y año) de inicio de la producción de los impresos.
- C. Fecha (día, mes y año) de fin de la producción de los impresos.

Cabe señalar que el cronograma de producción debe guardar relación con el plazo de entrega, asimismo, debe guardar relación con el N° de entregas establecidas en los presentes términos de referencia.

El CONTRATISTA deberá remitir lo antes señalado en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, computado a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de la muestra. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

#### 4.11 OTRAS CONSIDERACIONES

- La UTAI en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, remitirá al CONTRATISTA mediante correo electrónico, los datos y correo electrónico del responsable del Almacén, asimismo los datos y correo electrónico de los responsables de la supervisión de la ejecución del servicio (UTAI).
- En un plazo de hasta quince (15) días calendario anteriores a cada entrega de los impresos al almacén de la entidad, el CONTRATISTA, deberá comunicar mediante correo electrónico al responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios con copia a la UTAI, los datos de la movilidad que trasladará impresos al almacén del Programa Nacional Cuna Más, (en adelante PNCM), de acuerdo al siguiente detalle:
  - ✚ Fecha y Horario de entrega
  - ✚ N° placa
  - ✚ Nombre y N° de DNI del conductor
  - ✚ Nombre y N° de DNI del personal de descarga.
- Asimismo, a fin de habilitar espacio en el almacén de la entidad, así como la logística necesaria, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, El CONTRATISTA, deberá comunicar mediante correo electrónico al responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con copia a la UTAI, la siguiente información:
  - ✚ Numero de cajas a entregar
  - ✚ Medidas de las cajas a entregar
  - ✚ Número de unidades (producto) por cada caja
  - ✚ Numero de cajas agrupadas por pallet o parihuela
  - ✚ Medida de los pallet o parihuela
- Es importante señalar que el contratista es responsable absoluto de la descarga a realizar en las instalaciones del almacén de la entidad, es decir, este deberá de prever el personal necesario para realizar la movilización de cajas, desplazamiento de cajas, apilamiento, entre otros. El personal del almacén de la entidad, así como el del área usuaria, no tiene responsabilidad en la descarga a efectuar por el contratista.
- El CONTRATISTA entregará mediante Guía de Remisión los impresos debidamente empacados, encajados y rotulados, la cual será suscrita por el responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, dando conformidad a la recepción del número de cajas entregadas por el contratista. Cabe señalar que la recepción realizada por el responsable de Almacén solo está en función al número de cajas entregadas por el contratista, no dando conformidad dicha recepción al número de impresos entregados, ni al cumplimiento de los términos de referencia.
- Posterior a la recepción de las cajas, el responsable del Almacén informará a la Coordinación de Abastecimiento la custodia de las cajas recepcionadas,

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

asimismo, dicha información será trasladada a la Unidad Técnica de Atención Integral.

- Posterior a la recepción de la información del responsable de almacén respecto a la custodia de las cajas recepcionadas, la Unidad Técnica de Atención Integral procederá a la verificación cuantitativa; la misma que consiste en la verificación de cantidades; asimismo, a la verificación cualitativa; el mismo que consiste en la verificación de características Técnicas; de acuerdo con el siguiente detalle:
  - **Verificación del 100% de los impresos (cuantitativa y cualitativa).**
- De encontrarse conforme, el área usuaria suscribirá el “Acta de verificación”, asimismo para efectos de la conformidad, se considerará como fecha de entrega, la fecha indicada en la Guía de Remisión suscrita por el responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Cabe señalar que la verificación cualitativa consiste en la verificación de características técnicas o verificación física de los impresos, siendo que este procedimiento estará a cargo del área usuaria, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia (tomando como prototipo la muestra aprobada).
- De encontrarse observaciones a los impresos, el PNCM devolverá los impresos que advierten observaciones para que el contratista proceda a la subsanación correspondiente.
- Las observaciones pueden enmarcarse en los siguientes parámetros:
  - ❖ Error en el compaginado (páginas en desorden o faltantes).
  - ❖ Error en la unión de las páginas.
  - ❖ Error en la impresión final, incluyendo color y diseño.
  - ❖ Error en el contenido.
  - ❖ Hojas manchadas de pintura o pegamento.
  - ❖ Impresiones incompletas o fuera del margen.
  - ❖ Bordes irregulares.
  - ❖ Hojas arrugadas u onduladas.
  - ❖ Otros determinados por el área usuaria.
- Los plazos y procedimientos para la observación y subsanación se enmarcan en lo establecido en el artículo 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- De acuerdo a lo establecido en el numeral 144.8 del artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, la entidad no efectuará la recepción y no otorgará la conformidad, según corresponda, considerándose como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 4.12 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad Técnica de Atención Integral (UTAI) sustentada en un informe previo de la Coordinación de Servicios,





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

el cual señale el servicio ha sido desarrollado de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, luego de recabar siguiente documentación:

- Certificado de Calidad.
- Acta de verificación emitida por el personal designado de la Coordinación de Servicios de la Unidad Técnica de Atención Integral (UTAI).
- 

La conformidad será emitida de acuerdo con lo establecido en el artículo 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.13 FORMA DE PAGO

El PNCM realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, en **PAGO ÚNICO**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 67° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, el PNCM deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

#### 4.14 CLÁUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 36 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 4.15 RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte del PNCM.

#### 4.16 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad absoluta respecto a la información entregada, de los instrumentos y de las contrapartes de la prestación del requerimiento, por lo que, será utilizada únicamente para los fines del objeto de la contratación, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública, por cualquier medio verbal y/o escrito. La propiedad intelectual del producto final será únicamente exclusiva del Programa Nacional Cuna Más.

### V. REQUISITOS DE CALIFICACION

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **quince (15) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ***servicio de impresión en general.***

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**


**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**ANEXO N°01**  
**CANTIDADES POR DEPARTAMENTO**

META	DEPARTAMENTO	CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER	LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE SOCIALIZACIÓN CON CARPETA	ROTAFOLO
00179	AMAZONAS	19	19	19
00180	ANCASH	85	85	85
00181	APURIMAC	69	69	69
00182	AREQUIPA	82	82	82
00183	AYACUCHO	66	66	66
00184	CAJAMARCA	41	41	41
00185	CALLAO	16	16	16
00186	CUSCO	65	65	65
00187	HUANCAVELICA	76	76	76
00188	HUANUCO	36	36	36
00189	ICA	55	55	55
00190	JUNIN	93	93	93
00191	LA LIBERTAD	45	45	45
00192	LAMBAYEQUE	73	73	73
00193	LIMA	181	181	181
00194	LORETO	32	32	32
00195	MADRE DE DIOS	10	10	10
00196	MOQUEGUA	19	19	19
00197	PASCO	49	49	49
00198	PIURA	84	84	84
00199	PUNO	89	89	89
00200	SAN MARTIN	33	33	33
00201	TACNA	38	38	38
00202	TUMBES	30	30	30
00203	UCAYALI	35	35	35
TOTAL GENERAL		1,421	1,421	1,421

(\*) Resolución de Dirección Ejecutiva N°000671-2025-MIDIS/PNCM-DE

**IMPORTANTE:** La presente información ES SOLO PARA FINES DE LA ENTIDAD, es decir NO ES UN CUADRO DE DISTRIBUCION PARA EL CONTRATISTA.

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **quince (15) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicio de impresión en general**.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En 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 **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>8</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.	<b>[Como máximo 50] puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	<b>Más</b> de [24] hasta [36 o mas] meses: <b>[50] puntos</b>
	<b>Más</b> de [18] hasta [24] meses: <b>[45] puntos</b>
	<b>Más</b> de [12] hasta [18] meses: <b>[35] puntos</b>
<b>Advertencia</b>  <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación presencial en planta y/o instalaciones y/o fábrica de producción del contratista, mínimo a dos (02) personas del área usuaria de la Entidad, cuya capacitación estará relacionada al proceso de producción de impresos objeto de la presente convocatoria, así como también en el reconocimiento de materiales utilizados para las impresiones, además de su correcto uso y almacenamiento.</p> <p>La capacitación será realizada por un bachiller o profesional titulado en las carreras de Ingeniería, o Administración, o Negocios Internacionales o, Arte y/o Diseño.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de <b>DECLARACIÓN JURADA</b> del postor</p>	<p><b>[Como máximo 50] puntos</b></p> <p><b>Más</b> de cinco (05) horas <b>[50] puntos</b></p> <p><b>Más</b> de cuatro (04) horas <b>[45] puntos</b></p> <p><b>Más</b> de dos (02) horas <b>[35] puntos</b></p>

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN<sup>9</sup>**

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	50 PUNTOS
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	50 PUNTOS
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	NO CORRESPONDE
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

<sup>9</sup> En Referencia a la Resolución Directoral N° 022-2025-EF/54.01 – Disposición Complementaria Final. - Disposición sobre la aplicación de los factores de evaluación en las bases estándar aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>11</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.60</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.40</b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>11</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, 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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
1	Retraso por parte del CONTRATISTA en entregar el dispositivo de almacenamiento que contiene la grabación final de los archivos digitales de los	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

	materiales impresos en los programas de diseño utilizados en archivo abierto o editable (InDesign, o afines) y versión final en PDF alta (empaquetado en un solo archivo, no por pliegos).		
<b>2</b>	Retraso por parte del CONTRATISTA en solicitud de reunión de precisión de muestras.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM.
<b>3</b>	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
<b>4</b>	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra subsanada.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10% de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
<b>5</b>	Retraso en la entrega del Certificado de Depósito Legal <sup>13</sup> .	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM
<b>6</b>	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la entrega del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
<b>7</b>	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la subsanación del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
<b>8</b>	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en remisión de información respecto a las instalaciones de producción	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 20 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM

(\*) La Unidad Impositiva Tributaria (UIT), corresponde al presente año fiscal

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo

<sup>13</sup> Solo aplica en el sub ítem 1.2 “Laminas y cartillas para sesiones de socialización”.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**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 Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>14</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>15</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>16</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>17</sup>.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

<sup>14</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>17</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

*contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: [.....]

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

*CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”*

---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**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):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**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):			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:
---

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”**

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [02-2025-MIDIS/PNCM****Presente.-**

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>25</sup>.

<sup>22</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>25</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”****SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>26</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

Firma

N° de DNI:

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>26</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>27</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**ANEXO N° 4****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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>29</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>30</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3

Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>33</sup>****DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>33</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS,  
LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**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
“SERVICIO DE IMPRESION DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”	S/.
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los impuestos, 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 servicio 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES****CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>36</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

<sup>36</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

(Según factor de evaluación facultativo del numeral 4.1.2, del capítulo IV de las Bases)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-MIDIS/PNCM**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, oferto para el presente procedimiento de selección la **GARANTÍA COMERCIAL** de \_\_\_\_\_ meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTA FOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

## DECLARACIÓN JURADA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

(Según factor de evaluación facultativo del numeral 4.1.2, del capítulo IV de las Bases)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-MIDIS/PNCM**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, oferto para el presente procedimiento de selección la **capacitación de \_\_\_\_\_ horas,**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

#### Advertencia

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 15 DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

### (DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>44</sup> Conforme el numeral 2 “Impedimentos en razón del parentesco” del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 17

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO N° 18<sup>45</sup>

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

#### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

#### [EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de

<sup>45</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 02-2025-MIDIS/PNCM – “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUIA DE FAMILIA DEL SCD DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS”

alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda



### **REQUERIMIENTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL, en adelante “UTAI”
<b>Meta Presupuestaria:</b>	Se detalla en el <b>Anexo N° 01</b>
<b>Actividad del POI:</b>	<b>5004345 ATENCIÓN INTEGRAL DURANTE EL CUIDADO DIURNO</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTILLAS, LAMINAS Y ROTAFOLIOS PARA LA GUÍA DE FAMILIA DEL SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS.

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

El Programa Nacional Cuna Más (PNCM) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene como propósito mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 36 meses de edad en zonas en situación de pobreza y pobreza extrema para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional.

A través del Servicio de Cuidado Diurno, el Programa brinda la atención integral a los niños y niñas de entre 6 meses hasta 36 meses de edad que viven en zonas de pobreza y pobreza extrema y requieren cuidado extra familiar para la atención en sus necesidades básicas de salud, nutrición, seguridad, protección, afecto, descanso, juego, aprendizaje y desarrollo de habilidades, así como en el fortalecimiento de prácticas de cuidado saludable y de aprendizaje de las familias de las niñas y niños usuarios del servicio. El servicio de Cuidado Diurno (SCD) contempla el Servicio Alimentario.

Asimismo, respecto a fin de coadyuvar a las actividades del Servicio de Cuidado Diurno, se elaboraron documentos, utilizados también por los actores comunales del PNCM, siendo uno de ellos las cartillas para el fortalecimiento de capacidades para el cuidado saludable, juego, comunicación e interacción en la familia con pioner, las cartillas para sesiones de socialización y las láminas y tarjetas para sesiones socialización, las cuales contienen los juegos y actividades acompañadas de propuestas de materiales (concretos e impresos) con el fin de brindar mayores oportunidades de aprendizaje y desarrollo en todas las dimensiones, a través de la utilización de los materiales en los juegos y actividades propias de las niñas y los niños.

La presente contratación permitirá que las guías de Familia del Servicio de Cuidado Diurno del Programa Nacional Cuna Mas cuenten con material impreso, el mismo que favorece el desarrollo en las dimensiones motora, cognitiva, comunicativa y socioemocional de estos las niñas y niños de 0 a 36 meses.

#### **II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>1 PAQUETE</b>	<b>1.1</b>	CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER	UNIDAD	1,421
	<b>1.2</b>	LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE SOCIALIZACIÓN CON CARPETA	UNIDAD	1,421
	<b>1.3</b>	ROTAFOOLIO	UNIDAD	1,421

(\*) Resolución de Dirección Ejecutiva N°000671-2025-MIDIS/PNCM-DE



### III. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

**a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas.

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

No corresponde.

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, computado a partir del día siguiente de la notificación del “Acta de aprobación de muestra (prototipo)” emitida por el área usuaria, el cual será notificada por la Unidad de Administración al CONTRATISTA, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

**d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en las instalaciones del contratista.

**e. ADELANTOS**

No se ha considerado la entrega de adelantos.

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas

**OTRAS PENALIDADES:**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso por parte del CONTRATISTA en entregar el dispositivo de almacenamiento que contiene la grabación final de los archivos digitales de los materiales impresos en los programas de diseño utilizados en archivo abierto o editable (InDesign, o afines) y versión final en PDF alta (empaquetado en un solo archivo, no por pliegos).	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM.
2	Retraso por parte del CONTRATISTA en solicitud de reunión de precisión de muestras.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento



			ingresado por mesa de partes del PNCM.
3	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
4	Retraso por parte del CONTRATISTA en la entrega de la muestra subsanada.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10% de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
5	Retraso en la entrega del Certificado de Depósito Legal <sup>1</sup> .	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 5 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM
6	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la entrega del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
7	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la subsanación del certificado de calidad.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 10 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes presencial del PNCM
8	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en remisión de información respecto a las instalaciones de producción	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 20 % de la UIT vigente al momento de la aplicación	Se verificará con la fecha de recepción del documento ingresado por mesa de partes del PNCM

La incurrancia de “otras penalidades” será notificada electrónicamente al contratista por la Unidad de Administración en un plazo máximo de dos (02) días calendario de emitida la conformidad de la prestación. De haber pronunciamiento o descargos por parte del contratista, la entidad evaluará y comunicará su decisión en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida el pronunciamiento o descargo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### g. SUB CONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

<sup>1</sup> Solo aplica en el sub ítem 1.2 “Laminas y cartillas para sesiones de socialización”.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### **h. FORMULA(S) DE REAJUSTE**

No corresponde

#### **i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 331 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

LA ENTIDAD y EL CONTRATRISTA en virtud a lo señalado en el numeral 331.2 del artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, encomiendan la organización y administración del arbitraje al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Universidad Católica del Perú o al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La Entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

#### IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 4.1 DISEÑO Y ARTE

- Los diseños, artes y logos serán proporcionados por la Unidad Técnica de Atención Integral al CONTRATISTA en la reunión de precisiones para la presentación de la muestra.
- De ser necesario, a solicitud del área usuaria, el contratista realizará ajustes en relación al contenido (actualización de logos, letras, imágenes). Esta acción no alterará la cantidad a imprimir, siendo que dicha información será brindada al contratista en la reunión de precisiones para la presentación de la muestra.
- Las cantidades por tipo de versión (andina y amazónica) serán entregadas al contratista en la “Reunión de precisiones para la presentación de la muestra”.
- El CONTRATISTA entregará a la UTAI, a través de Mesa de Partes PRESENCIAL del PNCM, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada el “Acta de aprobación de muestra (prototipo)”, un (01) dispositivo de almacenamiento que contiene la información que a continuación se detalla:
  - Grabación final de los archivos digitales de los materiales impresos en los programas de diseño utilizados en archivo abierto o editable (InDesign, o afines).
  - Versión final en PDF alta (empaquetado en un solo archivo, no por pliegos).

##### 4.2 ACCIONES PREVIAS:

Posterior a la suscripción del contrato, se desarrollará el procedimiento para la revisión y aprobación de muestra (prototipo), según el siguiente cuadro:

Etapa	Plazos
<b>1. <u>Precisiones respecto a la presentación de la muestra (prototipo):</u></b>  El CONTRATISTA solicitará una reunión con el área usuaria UTAI, a fin de que se realice las orientaciones y/o precisiones sobre la presentación de la muestra, asimismo el área usuaria hará entrega del diseño final, artes y logos institucionales, mediante correo electrónico u otro medio acordado previamente con el contratista.  Se suscribirá un acta entre el contratista y la entidad.	El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta <b>dos (02) días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso de que el CONTRATISTA incumpla con solicitar la reunión dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.



<p><b>2. <u>Presentación de la muestra:</u></b></p> <p>El CONTRATISTA entregará por mesa de partes <b>PRESENCIAL</b> del PNCM, <b><u>una (01) muestra completa del ítem paquete</u></b> de acuerdo con las características técnicas indicadas en el <b>Anexo N° 01</b> de los presentes términos de referencia.</p>	<p>El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta <b>cuatro (04) días calendario</b>, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de reunión de precisión de muestra. En caso de que el CONTRATISTA incumpla con la entrega de la muestra dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.</p>
<p><b>3. <u>Revisión de la muestra (prototipo): Aprobación u observación a la muestra.</u></b></p> <p>El personal designado por el Área Usaria realizará la verificación de las características externas del material<sup>2</sup>. Esta verificación se realizará utilizando los cinco sentidos y materiales de medición.</p> <p>De NO existir observaciones el área usuaria suscribirá el <b><u>Acta de Aprobación de muestra (prototipo)</u></b> correspondiente, el cual será remitido a la Unidad de Administración para su respectiva notificación al CONTRATISTA.</p> <p>Cabe precisar que dicha aprobación corresponde a la <b><u>aceptación de las características externas de la muestra (prototipo)</u></b>: verificación de medidas, acabados y diseño.</p> <p>Independientemente de ello, será la <b><u>certificación de calidad</u></b> la que <b><u>determine el cumplimiento</u></b> de los términos de referencia, requisito indispensable para la emisión de la conformidad.</p>	<p>El área usuaria tiene un plazo de hasta <b>cuatro (04) días calendario</b>, contados a partir del día siguiente de recibido las muestras.</p>
<p><b>4. <u>Subsanación:</u></b></p> <p>De existir observaciones el área usuaria notificará las observaciones advertidas mediante correo electrónico remitiendo para ello un Acta al CONTRATISTA, a fin de que este realice las correcciones y ajustes necesarios.</p>	<p>El CONTRATISTA tiene un plazo de hasta <b>tres (03) días calendario</b>, contados a partir del día siguiente de notificada las observaciones por parte del área usuaria para poder realizar la subsanación.</p> <p>En caso de que el CONTRATISTA incumpla con la entrega, dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral 14.2 del presente documento.</p>

<sup>2</sup> Cabe señalar que esta verificación, no determina el cumplimiento de los términos de referencia referidas al tipo de material; solo es una verificación de características externas utilizando los cinco sentidos y materiales de medición.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p><b>5. <u>Revisión y/o aprobación de la subsanación de la muestra:</u></b></p> <p>El personal designado por el Área Usuaría verificará la subsanación de las muestras<sup>3</sup>.</p> <p>De NO existir observaciones el área usuaria suscribirá el <b><u>Acta de Aprobación de muestra (prototipo)</u></b>, el cual será remitido a la Unidad de Administración para su respectiva notificación al CONTRATISTA.</p>	<p>El área usuaria tiene un plazo de hasta <b>tres (03) días calendario</b>, contados a partir del día siguiente de recepcionada las muestras subsanadas.</p>
<p><b>6. <u>Notificación al CONTRATISTA:</u></b></p> <p>La Unidad de Administración notificará al CONTRATISTA la aprobación de la muestra adjuntando la respectiva <b><u>Acta de Aprobación de muestra</u></b> emitida por el área usuaria; a fin, de que el CONTRATISTA inicie el proceso de producción a partir del día siguiente de la referida notificación.</p>	<p>La Unidad de Administración tiene un plazo de hasta <b>dos (02) días calendario</b>, contado a partir del día siguiente de recibido el Acta de aprobación de la muestra.</p>

#### 4.3 LUGAR DE ENTREGA DE LOS IMPRESOS

- Los impresos se entregarán en los almacenes del PNCM, el cual estará ubicado dentro del departamento de Lima, referencia: Panamericana Sur Km 38 - Punta Hermosa, Lima – Perú.

#### 4.4 ENTREGABLES

**UNICO ENTREGABLE:** El contratista deberá entregar los impresos en un plazo de hasta **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, computado a partir del día siguiente de la notificación del “Acta de aprobación de muestra (prototipo)” emitida por el área usuaria, el cual será notificada por la Unidad de Administración al CONTRATISTA.

#### 4.5 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS IMPRESOS

<sup>3</sup> De ser necesario, la UTAI solicitará ajustes, correcciones y/u observaciones complementarias a la muestra y se procederá según lo señalado en el numeral 1 “Procedimiento para la revisión y aprobación de muestra (prototipo)”, etapa del 4 al 6. **Cabe señalar que como máximo se aceptará tres (03) veces el procedimiento de ajustes, correcciones y/u observaciones complementarias a la muestra.**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

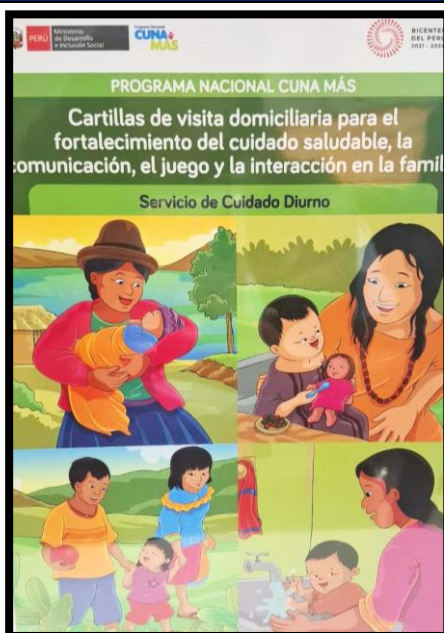
Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### SUB ITEM 1.1 CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER

#### IMAGEN REFERENCIAL



MATERIAL		CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL
<b>CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA</b>	Cada juego de cartillas estará compuesto de 86 páginas en A4.	<p><b>a) KIT DE CARTILLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>N° páginas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o 86 páginas, incluye la portada y contra portada. <b>(43 hojas)</b><sup>4</sup>.</li></ul></li><li>- <b>Material:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Papel cuché de 200 gr. <b>Tolerancia +/-5%</b><sup>5</sup>.</li><li>o En color blanco liso.</li></ul></li><li>- <b>Acabado:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Plastificado mate, <b>tira y retira</b><sup>6</sup>.</li><li>o Sin manchas y bien compaginado.</li></ul></li><li>- <b>Tamaño de las cartillas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o A4 (210 mm x 297 mm)</li><li>o Cada cartilla contiene 2 perforaciones en el lado izquierdo de cada hoja, de tal forma de que permita colocar las cartillas en un pioner.</li></ul></li><li>- <b>Impresión:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Full color en alta resolución, tira y retira.</li><li>o El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0.1 mm entre color y color.</li></ul></li></ul>

<sup>4</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>5</sup> De acuerdo a la consulta N° 7 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>6</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.



<b>PIONER</b>	Las cartillas estarán contenidas dentro del pioner	<p><b>b) PIONER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material y acabado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cartón compacto de 2.5 mm de espesor +/- 0.3 mm, forrado en lámina de PVC de color (mínimo de 250 um de espesor)</li> <li>o Resistente a la humedad y golpes.</li> </ul> </li> <li>- <b>Tamaño:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 27.5 cm x 32.0 cm con lomo de 6 cm. +/- 1 cm. de tolerancia.</li> </ul> </li> <li>- <b>Bolsillos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o En la tapa y en el lomo. Cubierta externa lamina transparente de PVC semi-rígido (mínimo de 100µm de espesor).</li> </ul> </li> <li>- <b>Encarte:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un (01) Lomo, Una (01) caratula y una (01) contra caratula.</li> <li>o Papel cuché de 200 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>7</sup></b> Plastificado.</li> <li>o Offset full color, en la tira.</li> <li>o Tamaño de la caratula y contra caratula 26.5 cm x 31 cm. Tolerancia +/-2mm.</li> <li>o Tamaño del encarte 5.5 cm de ancho y 31 cm de largo. Tolerancia +/-2mm.</li> </ul> </li> <li>- <b>Seguro:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2 anillos de metal (cualquier color)<sup>8</sup> de 4mm de diámetro (tolerancia +/- 0.5 mm).</li> <li>o Compresor de hojas de plástico.</li> </ul> </li> <li>- <b>Color del pioner<sup>9</sup>:</b> Blanco</li> </ul> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Las cartillas deben presentarse insertadas en los anillos de metal y presionas por el compresor de hojas de plástico.<sup>10</sup></p>
---------------	--	---

<sup>7</sup> De acuerdo a la consulta N° 8 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>8</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>9</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>10</sup> De acuerdo a la consulta N° 1 del pliego de absolución de consultas y observaciones.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Imagen referencial del  
pioner**



**Imagen referencial de  
la portada**



**FORTALECIENDO CAPACIDADES EN LAS/  
LOS CUIDADORAS/ES DE LAS NIÑAS Y  
LOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**

**Orienta** a la madre, padre o cuidador/a principal para que procure:

- Comunicarse verbalmente con su niña o niño como si fuera oyente, exagerando los gestos y la sonrisa. También puede complementar lo que dice empleando sus manos y postura.
- Describir y conversar con su niña o niño sobre las actividades que realizan juntos y los objetos o juguetes que usan.
- Describir a su niña o niño lo que hay en su entorno.
- Motivar a su niña o niño para reconocer la voz de las personas y los sonidos del ambiente.
- Permitir que su niña o niño explore, usando las manos y el olfato, asegurándose de que la actividad no representa riesgo alguno para su integridad física o emocional.



**Modelo referencial de  
página interior**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Modelo referencial de  
página interior**

Cartilla  
n° 4

ALIMENTACIÓN RESPONSIVA Y  
CONTANDO CUENTOS O HISTORIAS

Sesión  
4, 13

1. SALUDO

- Salude cordialmente, pregunte cómo está el cuidador principal y la niña o niño.

Si la niña o niño ha tenido gripe, tos o diarrea, **pregunte**: ¿Lo ha llevado al establecimiento de salud?, ¿por qué cree que se ha enfermado?, ¿qué podría hacer para evitarlo? **Refuerce**, si es necesario, la importancia de la atención de su niña o niño cuando está enfermo en el establecimiento de salud.

2. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

- Pregunte**: ¿Ha practicado el compromiso de la visita anterior?, ¿cómo lo hizo?, ¿cómo se sintió?, ¿qué observó en su niña o niño? Si no ha podido realizar su compromiso, pregunte por las dificultades y alternativas para superarlas.
- Solicite** la Tarjeta de Control del Crecimiento y Desarrollo y registre la información en la Ficha de Visita.

3. DESARROLLO

**ACTIVIDAD 1: Alimentación responsiva**

- Mencione**: En esta visita conversaremos sobre el momento de la alimentación.
- Pregunte y dialogue**: ¿Cómo le da sus alimentos a (decir el nombre de la niña o niño)?, ¿cómo se da cuenta que su niña o niño tiene hambre?, ¿cómo se da cuenta que su niña o niño ha saciado su hambre?
- Muestre** la lámina “Alimentación con paciencia y afecto” y pida al cuidador principal que describa lo que observa.
- Entregue** al cuidador principal la Cartilla n° 41 “Alimentación responsiva” y motive a seguir los pasos para la alimentación responsiva.

**Modelo referencial de  
página interior**

SESIONES A DESARROLLAR CON LAS FAMILIAS		
N° SESIÓN	TEMAS	N° CARTILLA
1	Importancia del consumo de hierro y cómo acondicionar espacios seguros en el hogar.	n° 1 n° 11
2	Cómo consumir los suplementos de hierro y jugando con sonidos y palabras.	n° 2 n° 21
3	Alimentación complementaria y nombrando las emociones.	n° 3 n° 31
4	Alimentación responsiva y contando cuentos o historias.	n° 4 n° 41 n° 42
5	Preparando alimentos de origen animal ricos en hierro y agua segura.	n° 5
6	El control de Crecimiento y Desarrollo y jugando con las niñas y niños.	n° 6 n° 61
7	Prevención de la parasitosis intestinal y jugando con las niñas y niños.	n° 7 n° 71
8	La higiene bucal y divirtiéndose con rimas y canciones.	n° 8 n° 73
9	Cómo realizar el lavado de manos y respondiendo a la iniciativa de las niñas y niños en el juego.	n° 9 n° 91
10	Los cuidados de las niñas y niños y respondiendo a sus necesidades.	n° 10 n° 101
11	Importancia del consumo de hierro y cómo acondicionar espacios seguros en el hogar.	n° 1 n° 11
12	Alimentación complementaria y nombrando las emociones.	n° 3 n° 31
13	Alimentación responsiva y contando cuentos o historias.	n° 4 n° 41 n° 43
14	Cómo consumir los suplementos de hierro y jugando con sonidos y palabras.	n° 2 n° 22
15	El control de Crecimiento y Desarrollo y jugando con las niñas y niños.	n° 6 n° 61



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## SUB ITEM 1.2 LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE SOCIALIZACIÓN CON CARPETA

### IMAGEN REFERENCIAL

#### LAMINAS



#### CARTILLAS



#### CARPETA

### IMPORTANTE

Las láminas y cartillas deben  
presentarse dentro de la carpeta.



Galaxy A55 5G



MATERIAL	CARACTERISTICAS DEL MATERIAL
LAMINAS	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>N° de páginas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Cada <u>juego de láminas</u> está compuesto de <b>20 páginas</b> en tira y retira (incluye portada y contra portada). <b>(10 hojas)</b><sup>11</sup></li></ul></li><li>❖ <b>Tipo de Material:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Papel couché de 300 gr. <b>Tolerancia +/-5%</b><sup>12</sup>. En color blanco liso.</li><li>○ Plastificado mate <b>tira y retira</b><sup>13</sup>.</li><li>○ Sin manchas y bien compaginado.</li></ul></li><li>❖ <b>Tamaño de las láminas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ 70 cm x 50 cm. Tolerancia +/- 0.3 mm.</li></ul></li><li>❖ <b>Impresión:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Full color en alta resolución.</li><li>○ El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li></ul></li></ul>
CARTILLAS	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>N° de páginas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Cada <u>juego de cartillas</u> está compuesto de <b>44 páginas</b> en tira y retira (incluye portada y contra portada). <b>(22 hojas)</b><sup>14</sup></li></ul></li><li>❖ <b>Tipo de material:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Papel couché de 300 gr. <b>Tolerancia +/-5%</b><sup>15</sup>. En color blanco liso.</li><li>○ Plastificado mate <b>tira y retira</b><sup>16</sup>.</li><li>○ Sin manchas y bien compaginado.</li></ul></li><li>❖ <b>Tamaño de las cartillas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ 30 cm x 25 cm (+/-0.05 mm)</li></ul></li><li>❖ <b>Impresión:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Full color en alta resolución.</li><li>○ El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li></ul></li><li>❖ <b>Agrupación</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Cada <u>juego de cartillas</u> deberá ser embolsado individualmente en bolsa transparente de polietileno de alta densidad con cierre hermético tipo cremallera, a fin de garantizar la integridad, el orden y la conservación de los impresos durante la cadena de traslado.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Medida Interna:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ 71.5 cm x 51.5 cm (cerrado) con lomo de <b>1.2 cm. +/- 0.1</b> mm. de tolerancia</li></ul></li><li>❖ <b>Material:</b></li></ul>

<sup>11</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.<sup>12</sup> De acuerdo a la consulta N° 9 del pliego de absolución de consultas y observaciones.<sup>13</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.<sup>14</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.<sup>15</sup> De acuerdo a la consulta N° 10 del pliego de absolución de consultas y observaciones.<sup>16</sup> De acuerdo a la consulta N° 2 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

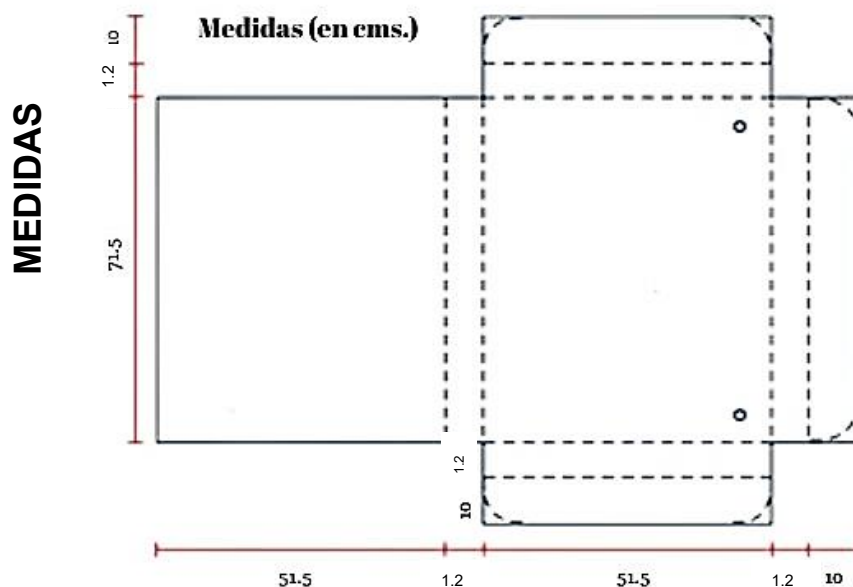
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## CARPETA

### ❖ Acabados:

- Cartón micro corrugado de 1.5 mm (liso al exterior). +/- 0.3 mm. de tolerancia.
- Acabado plastificado.
- Acabado troquelado.
- Liga sujetadora (resistente) negro de 1cm de ancho con remaches en la cara interior.
- El color de la carpeta es del color "*natural*" del cartón a utilizar.



**SUB ITEM 1.3 ROTAFOLIO**
**IMAGEN REFERENCIAL**


MATERIAL	N° DE PÁGINAS	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL
<b>ROTAFOLIO DE VISITAS AL HOGAR</b>	Cada rotafolio estará compuesto de láminas y soporte.	<p>❖ <b>LAMINAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tamaño: 30 cm ancho x 25 cm alto (+/- 0.05 mm).</li> <li>N° de páginas interiores: 98 páginas (49 hojas en tira y retira).</li> <li>Material: Papel couché brillante de 200 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>17</sup></b>.</li> <li>Impresión: a full color en alta resolución, en la tira y retira.</li> <li>El registro de color tiene una tolerancia de +/- 0,1 milímetros entre color y color.</li> <li>Acabado: Plastificado mate tira y retira.</li> </ul> <p>❖ <b>SOPORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborado en Cartón Paja N° 14.</li> <li>Forrado con papel couché brillante de 150 gr. <b>Tolerancia +/-5%<sup>18</sup></b>.</li> <li>Impreso a full color en alta resolución en la tira.</li> <li>Plastificado mate interior y exterior.</li> <li>Medida: 30.6 x 26.4 cm sin el doble ring (tolerancia +/- 1 mm).</li> <li>Ancho de la Base: Medida externa de 11.6 (tolerancia +/- 1 mm).</li> <li>Encuadernación: Anillado doble ring color blanco por el lado de 30.6 cm.</li> </ul>

<sup>17</sup> De acuerdo a la consulta N°11 del pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>18</sup> De acuerdo a la consulta N°12 del pliego de absolución de consultas y observaciones.





PERÚ

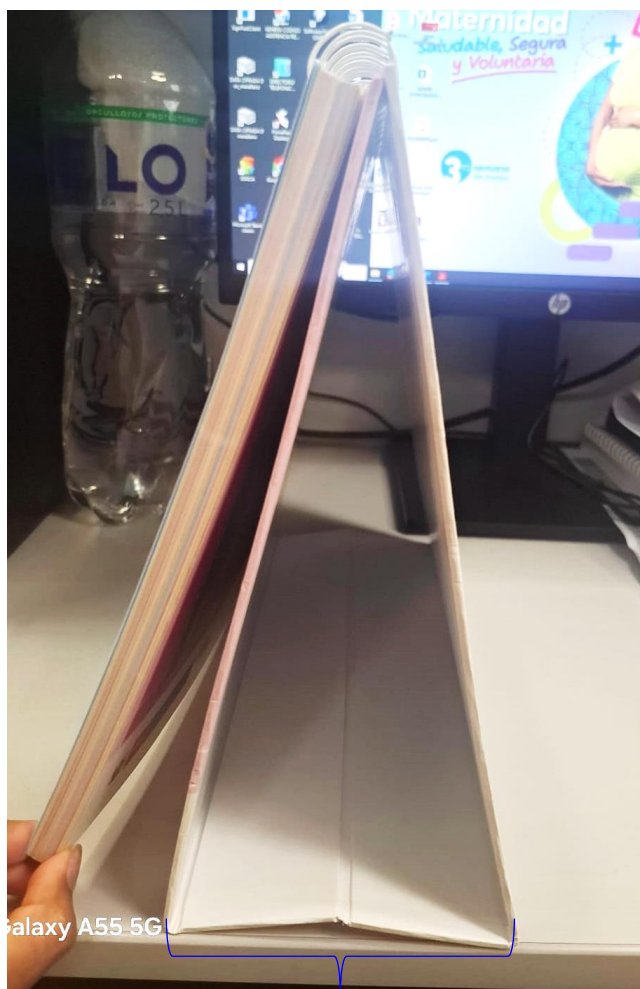
Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

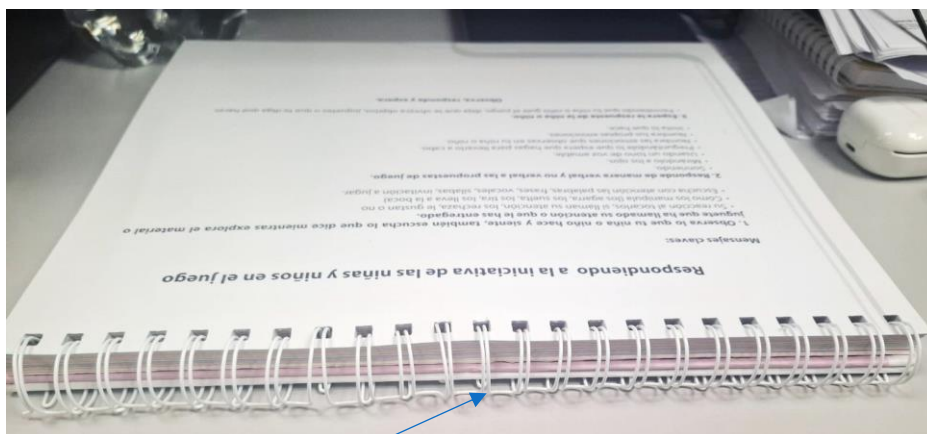
Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Ancho de la Base:  
Medida externa de 11.6  
(tolerancia +/- 1 mm).



Anillado doble ring color  
blanco por el lado de 30.6 cm



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



## 4.6 ENVASE, ROTULADO Y EMBALAJE

### 4.6.1 ENVASE

**Envase Primario:** Cada pioner/carpeta/rotafolio deberá ser embolsado individualmente en bolsa transparente de **polietileno de alta densidad**, a fin de garantizar la integridad, el orden y la conservación de los impresos durante la cadena de traslado.

Envase Primario	
<b>Bolsa</b>	<b>Polietileno de alta densidad</b>
<b>Dimensiones</b>	Estándar, adecuada al impreso
<b>Espesor</b>	0,002” mínimo
<b>Cinta autoadhesiva transparente</b>	1,27 cm ancho
<b>Rotulado adhesivo</b>	Adecuado para tener una buena visibilidad

**Envase secundario:** Revisar embalaje.

### 4.6.2 ROTULADO

El envase primario presentará un autoadhesivo impreso que sea visible y legible, proporcional al tamaño del impreso, con la siguiente información:

- Dirección fiscal, RUC y razón social del contratista.
- Nombre del impreso (en castellano).
- Fecha de manufactura, empresa productora o importadora (de ser el caso).
- Debe consignar la frase: “Programa Nacional Cuna Más (PNCM) – Prohibida su venta”.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

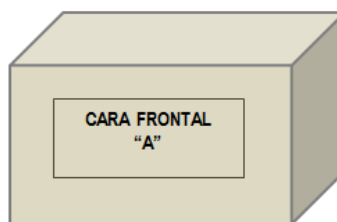
Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 4.6.3 EMBALAJE

- Los bienes deben ir en cajas de cartón, nuevas y resistentes, que garanticen la integridad, el orden, la conservación, el transporte y el adecuado almacenamiento de este.
- Tipo de caja: Cartón corrugado simple de gramaje de 480gr/m<sup>2</sup> (tolerancia +/- 10%), color Kraft, tipo de onda C.
- Las cajas deben:
- Ser apiladas en 4 filas por cada pallet o parihuela.
- **No superar las 20 unidades, por caja.**
- Estar correctamente embaladas (forradas en stretch film y cinta de embalaje)
- Ir debidamente rotuladas indicando lo siguiente: Nombre del bien, envase, cantidad, lote, fecha de vencimiento (en caso aplique), nombre del proveedor y especificaciones para la conservación y almacenamiento del bien.
- Indicaciones para el rotulado:
  - Deberá ser impreso en papel autoadhesivo, tamaño A-4.
  - El logo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y del Programa Nacional Cuna Más, la denominación del bien e indicando la cantidad que contiene cada caja, tal como se señala en el gráfico.
  - Deberá ir en el centro de la caja (ver imagen).
  - Estará escrito con letras MAYÚSCULAS a fin de identificar el contenido de las cajas con facilidad.
  - Cada una de las cajas deberá contener una bolsita desecante o bolsita antihumedad.



CARA FRONTAL “A”



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Cuna Más

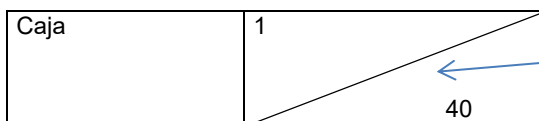


#### UNIDAD TÉCNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PNCM

DENOMINACIÓN:

ITEM N°

CANTIDAD: ..... (N° de unidades por caja)



Se asigna el número sobre la cantidad de cajas del lote. Por ejemplo: Si el lote tiene 40 cajas, se coloca: 1/40, 2/40, 3/40.....

DISTRIBUIDO GRATUITAMENTE POR EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS - PROHIBIDA SU VENTA



#### 4.7 GARANTÍA

El contratista garantiza que todos impresos a entregar, bajo el contrato, son nuevos y sin uso. El CONTRATISTA garantiza, además, que todos los impresos entregados en virtud del contrato son libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de producción.

La garantía es de **un (01) año**, el cual se computará a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria del PNCM. La garantía obedece a defectos de fabricación identificada antes o durante la distribución o en el uso normal de los impresos en el lugar de destino final.

##### 4.7.1 Procedimiento de ejecución de garantía

- El PNCM notificará al CONTRATISTA los defectos advertidos relacionados a la garantía.
- En un plazo no mayor a tres (03) días calendario, el CONTRATISTA procederá a retirar los impresos defectuosos, plazo que se computa a partir del día siguiente de la notificación. Cabe señalar que el PNCM indicará el lugar y/o dirección donde se hará el retiro.
- El CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de haber retirado impresos defectuosos, los reparará o reemplazará, sin costo alguno para el PNCM, siendo que dentro de este mismo plazo procederá a efectuar la entrega en el almacén del PNCM.
- Sí EL CONTRATISTA después de haber sido notificado, no cumplierse con subsanar la totalidad de los defectos encontrados o no cumplierse con efectuar el internamiento de los impresos dentro del plazo pactado, el PNCM podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin perjuicio de los demás derechos del PNCM frente a ella, de conformidad con las bases integradas del procedimiento de selección, los términos del contrato y la normatividad vigente.

#### 4.8 CERTIFICADO DE CALIDAD

- a. El CONTRATISTA será responsable de seleccionar y contratar a un organismo certificador, el cual deberá estar acreditado ante INACAL, el mismo que emitirá a favor del contratista el CERTIFICADO DE CALIDAD.
- b. El organismo certificador acreditado deberá analizar y verificar el cumplimiento de las características técnicas; de manera que se garantice la calidad de los materiales empleados y el cumplimiento de las características técnicas (material, medida, peso y otros), emitiendo para ello el Certificado de Calidad.
- c. El muestreo para el certificado de calidad del lote total será de acuerdo a las normas técnicas peruanas descritas a continuación:
  - **NTP ISO 2859-1:2013 (Revisada 2018) Procedimiento de muestreo. por inspección por atributos y salteo de lotes. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote. 4a Edición. Reemplaza a la NTP-ISO 2859-1:2013. Planes de**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA)  
para inspección lote por lote. Muestreo simple para  
inspección reducida Nivel de Inspección especial S-3. AQL  
4% (Muestreo aplicado solo para la toma de muestras).**

- d. La entidad podrá realizar la fiscalización a la autenticidad del certificado de calidad, siendo que de detectarse adulteración y/o falsificación al contenido o emisión de dicho certificado, se pondrá de conocimiento de a las entidades judiciales pertinentes, a fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

#### **4.8.1 Precisiones del Certificado de Calidad**

- ❖ La certificación de calidad debe estar en función a la producción del CONTRATISTA, es decir al lote que será entregado al almacén de la entidad, por lo tanto, el certificado de calidad debe indicar expresamente que la empresa certificadora ha verificado una muestra extraída del lote total producido por el CONTRATISTA.
- ❖ El certificado de calidad debe indicar la NPT utilizada.
- ❖ **El procedimiento que involucre la obtención del Certificado de calidad NO afectará el total de ejemplares requeridos por la UTAI.**
- ❖ El certificado de calidad debe detallar el cumplimiento de la totalidad de características técnicas del impreso, así como el cumplimiento del tipo de material requerido para el embalaje, envase y rotulado.
- ❖ El certificado debe contemplar la descripción de la totalidad de los componentes que conforman el sub ítem.

#### **4.8.2 Entrega del Certificado de Calidad**

- ❖ El CONTRATISTA entregará el Certificado de Calidad a través de Mesa de Partes PRESENCIAL del PNCM, dirigido a la Unidad Técnica de Atención Integral, en un plazo de **hasta dos (02) días calendario**, a partir del día siguiente de la entrega de los impresos en el almacén de la entidad.
- ❖ El Certificado de Calidad remitido a la Unidad Técnica de Atención Integral debe ser ORIGINAL.
- ❖ Una vez recepcionado el Certificado de Calidad por el área usuaria, se realizará la verificación a fin de validar los datos e información descrita en este.
- ❖ De existir observaciones, el área usuaria comunicará a la Unidad de Administración sobre lo evidenciado a fin de que notifique al CONTRATISTA el levantamiento de las observaciones.
- ❖ El procedimiento y plazo para el levantamiento de las observaciones será de acuerdo a lo enmarcado en el numeral 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.



#### 4.9 CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL<sup>19</sup>

EL CONTRATISTA tramitará el Certificado del Depósito Legal ante la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), de acuerdo con las normas establecidas por la BNP, así como la entrega de ejemplares de acuerdo con la Ley o normativa vigente, **sin afectar el total de ejemplares requeridos por la UTAI**. El número del Certificado del Depósito Legal correspondiente será impreso en cada ejemplar.

El trámite del Certificado del Depósito Legal se inicia con el registro provisional realizado por el CONTRATISTA, por lo que le corresponderá realizar las gestiones directas ante la BNP para la entrega del número de ejemplares para la obtención del Certificado de Depósito Legal, conforme a la Ley o normativa vigente.

Debe considerarse que, conforme al artículo 8 de la Ley N.º 31253, la publicación una vez impresa deberá consignar en la página de créditos, la frase “Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú”, además del número del depósito. También están obligados a consignar el nombre del autor, la razón social y domicilio legal del editor y del impresor, así como el mes y año de la publicación. EL CONTRATISTA deberá entregar el número de ejemplares requeridos por la Biblioteca Nacional del Perú

El proceso de entrega del certificado de depósito legal se efectuará según lo señalado en el siguiente cuadro:

CERTIFICADO DE DEPÓSITO LEGAL	PLAZO
El CONTRATISTA deberá remitir a la UTAI, a través de mesa de partes del PNCM, mediante una carta en original, indicando el N.º de contrato, N.º de orden de servicio y título, el Certificado de Depósito Legal gestionado ante la Biblioteca Nacional del Perú.	Hasta <b>dos (02) días calendario</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de impresos en el almacén de la entidad. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III, del presente documento.

#### 4.10 CONTROL EN EL DESARROLLO DE PRODUCCION

Durante la etapa de producción de los impresos, la Unidad Técnica de Atención Integral en calidad de área usuaria, está facultada para realizar inspecciones de forma inopinada en las instalaciones de la producción de los impresos. Siendo que no existirá un número mínimo ni máximo de inspecciones inopinadas a realizar. Las inspecciones se realizarán con el objeto de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y el proceso de producción de los impresos, en donde se verificará estrictamente las características técnicas de lo producido, comparándolo con los términos de referencia y muestra probada, lo cual no implica la conformidad en ningún caso, además de dejar constancia de los plazos establecidos en los términos de referencia.

Al término de las inspecciones se suscribirá de ser el caso, un acta por parte de los representantes del área usuaria de la entidad y el CONTRATISTA. La misma que orientará el cumplimiento de los términos de referencia; asimismo se advertirán

<sup>19</sup> Solo aplica en el sub ítem 1.2 “Laminas y cartillas para sesiones de socialización con carpeta”.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

observaciones de ser el caso, las cuales deberán ser levantadas por el CONTRATISTA antes de concluir la etapa de producción. En relación con los plazos, las actas pueden contener alertas sobre el vencimiento de plazo previsto en los términos de referencia o el incumplimiento del cronograma de producción, lo cual servirá de sustento para exhortar su cumplimiento al CONTRATISTA, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá designar monitor(es) que podrán estar a tiempo completo en las instalaciones de producción.

Para el correcto control de la producción, el CONTRATISTA deberá presentar a través de mesa de partes de la entidad, un documento dirigido a Unidad de Atención Integral, información respecto a las instalaciones de producción, debiéndose indicar como mínimo la siguiente información:

- A. Nombre del Contratista
- B. N° Contrato
- C. Dirección de las instalaciones de producción (Av, Jr, calle, pasaje, ms, lote, urb, sector).
- D. Teléfono de las instalaciones o N° de celular del supervisor o encargado de la producción.
- E. Distrito, provincia, región
- F. Referencia de la zona
- G. Croquis detallado.

El CONTRATISTA deberá remitir lo antes señalado en un plazo no mayor a **dos (02) días calendario**, computado a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de la muestra. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

En caso, el área usuaria se apersona a la dirección señalada por El CONTRATISTA para realizar las visitas inopinadas programadas, y no haya respuesta en dicha dirección o halla resistencia o negatividad u obstaculización en el desarrollo de dicha actividad imputable al contratista o representantes o trabajadores de este, se levantará el acta correspondiente y se aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar a través de mesa de partes de la entidad un (01) cronograma de producción, cuyo formato es a libre discrecionalidad del contratista, sin embargo, debe indicar como mínimo la siguiente información:

- A. Considerar e identificar la etapa de producción de los impresos.
- B. Fecha (día, mes y año) de inicio de la producción de los impresos.
- C. Fecha (día, mes y año) de fin de la producción de los impresos.

Cabe señalar que el cronograma de producción debe guardar relación con el plazo de entrega, asimismo, debe guardar relación con el N° de entregas establecidas en los presentes términos de referencia.

El CONTRATISTA deberá remitir lo antes señalado en un plazo no mayor a **dos (02) días calendario**, computado a partir del día siguiente de la notificación de aprobación de la muestra. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”






entrega del documento requerido dentro del plazo establecido, se le aplicará la penalidad señalada en el numeral III. del presente documento.

#### 4.11 OTRAS CONSIDERACIONES

- La UTAI en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, remitirá al CONTRATISTA mediante correo electrónico, los datos y correo electrónico del responsable del Almacén, asimismo los datos y correo electrónico de los responsables de la supervisión de la ejecución del servicio (UTAI).
- En un plazo de hasta quince (15) días calendario anteriores a cada entrega de los impresos al almacén de la entidad, el CONTRATISTA, deberá comunicar mediante correo electrónico al responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios con copia a la UTAI, los datos de la movilidad que trasladará impresos al almacén del Programa Nacional Cuna Más, (en adelante PNCM), de acuerdo al siguiente detalle:

-  Fecha y Horario de entrega
-  N° placa
-  Nombre y N° de DNI del conductor
-  Nombre y N° de DNI del personal de descarga.

- Asimismo, a fin de habilitar espacio en el almacén de la entidad, así como la logística necesaria, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, El CONTRATISTA, deberá comunicar mediante correo electrónico al responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales con copia a la UTAI, la siguiente información:

-  Numero de cajas a entregar
-  Medidas de las cajas a entregar
-  Número de unidades (producto) por cada caja
-  Numero de cajas agrupadas por pallet o parihuela
-  Medida de los pallet o parihuela

- Es importante señalar que el contratista es responsable absoluto de la descarga a realizar en las instalaciones del almacén de la entidad, es decir, este deberá de prever el personal necesario para realizar la movilización de cajas, desplazamiento de cajas, apilamiento, entre otros. El personal del almacén de la entidad, así como el del área usuaria, no tiene responsabilidad en la descarga a efectuar por el contratista.
- El CONTRATISTA entregará mediante Guía de Remisión los impresos debidamente empacados, encajados y rotulados, la cual será suscrita por el responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales, dando conformidad a la recepción del número de cajas entregadas por el contratista. Cabe señalar que la recepción realizada por el responsable de Almacén solo está en función al número de cajas entregadas por el contratista, no dando conformidad dicha recepción al número de impresos entregados, ni al cumplimiento de los términos de referencia.
- Posterior a la recepción de las cajas, el responsable del Almacén informará a la Coordinación de Abastecimiento la custodia de las cajas recepcionadas,

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

asimismo, dicha información será trasladada a la Unidad Técnica de Atención Integral.

- Posterior a la recepción de la información del responsable de almacén respecto a la custodia de las cajas recepcionadas, la Unidad Técnica de Atención Integral procederá a la verificación cuantitativa; la misma que consiste en la verificación de cantidades; asimismo, a la verificación cualitativa; el mismo que consiste en la verificación de características Técnicas; de acuerdo con el siguiente detalle:

- ***Verificación del 100% de los impresos (cuantitativa y cualitativa).***

- De encontrarse conforme, el área usuaria suscribirá el “Acta de verificación”, asimismo para efectos de la conformidad, se considerará como fecha de entrega, la fecha indicada en la Guía de Remisión suscrita por el responsable de almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Cabe señalar que la verificación cualitativa consiste en la verificación de características técnicas o verificación física de los impresos, siendo que este procedimiento estará a cargo del área usuaria, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia (tomando como prototipo la muestra aprobada).
- De encontrarse observaciones a los impresos, el PNCM devolverá los impresos que advierten observaciones para que el contratista proceda a la subsanación correspondiente.
- Las observaciones pueden enmarcarse en los siguientes parámetros:
  - ❖ Error en el compaginado (páginas en desorden o faltantes).
  - ❖ Error en la unión de las páginas.
  - ❖ Error en la impresión final, incluyendo color y diseño.
  - ❖ Error en el contenido.
  - ❖ Hojas manchadas de pintura o pegamento.
  - ❖ Impresiones incompletas o fuera del margen.
  - ❖ Bordes irregulares.
  - ❖ Hojas arrugadas u onduladas.
  - ❖ Otros determinados por el área usuaria.
- Los plazos y procedimientos para la observación y subsanación se enmarcan en lo establecido en el artículo 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas.
- De acuerdo a lo establecido en el numeral 144.8 del artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas, cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, la entidad no efectuará la recepción y no otorgará la conformidad, según corresponda, considerándose como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 4.12 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la **Unidad Técnica de Atención Integral** (UTAI) sustentada en un informe previo de la Coordinación de Servicios,



el cual señale el servicio ha sido desarrollado de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, luego de recabar siguiente documentación:

- Certificado de Calidad.
- Acta de verificación emitida por el personal designado de la Coordinación de Servicios de la Unidad Técnica de Atención Integral (UTAI).
- 

La conformidad será emitida de acuerdo con lo establecido en el artículo 144° del reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 4.13 FORMA DE PAGO

El PNCM realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, en **PAGO ÚNICO**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 67° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, el PNCM deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

#### 4.14 CLÁUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 36 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **4.15 RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS**

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme a lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte del PNCM.

#### **4.16 CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad absoluta respecto a la información entregada, de los instrumentos y de las contrapartes de la prestación del requerimiento, por lo que, será utilizada únicamente para los fines del objeto de la contratación, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública, por cualquier medio verbal y/o escrito. La propiedad intelectual del producto final será únicamente exclusiva del Programa Nacional Cuna Más.

### **V. REQUISITOS DE CALIFICACION**

#### **A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **quince (15) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ***servicio de impresión en general.***

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite

**PERÚ****Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social****Viceministerio  
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional  
CUNA MÁS**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



**ANEXO N°01**  
**CANTIDADES POR DEPARTAMENTO**

META	DEPARTAMENTO	CARTILLAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL CUIDADO SALUDABLE, JUEGO, COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN EN LA FAMILIA CON PIONER	LAMINAS Y CARTILLAS PARA SESIONES DE SOCIALIZACIÓN CON CARPETA	ROTAFOLIO
00179	AMAZONAS	19	19	19
00180	ANCASH	85	85	85
00181	APURIMAC	69	69	69
00182	AREQUIPA	82	82	82
00183	AYACUCHO	66	66	66
00184	CAJAMARCA	41	41	41
00185	CALLAO	16	16	16
00186	CUSCO	65	65	65
00187	HUANCAVELICA	76	76	76
00188	HUANUCO	36	36	36
00189	ICA	55	55	55
00190	JUNIN	93	93	93
00191	LA LIBERTAD	45	45	45
00192	LAMBAYEQUE	73	73	73
00193	LIMA	181	181	181
00194	LORETO	32	32	32
00195	MADRE DE DIOS	10	10	10
00196	MOQUEGUA	19	19	19
00197	PASCO	49	49	49
00198	PIURA	84	84	84
00199	PUNO	89	89	89
00200	SAN MARTIN	33	33	33
00201	TACNA	38	38	38
00202	TUMBES	30	30	30
00203	UCAYALI	35	35	35
TOTAL GENERAL		1,421	1,421	1,421

(\*) Resolución de Dirección Ejecutiva N°000671-2025-MIDIS/PNCM-DE

**IMPORTANTE:** La presente información ES SOLO PARA FINES DE LA ENTIDAD, es decir NO ES UN CUADRO DE DISTRIBUCION PARA EL CONTRATISTA.