

# SEGUNDA CONVOCATORIA DE BASES CONSOLIDADAS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS PARA CALCETINES y SERVICIOS

EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL  
DECRETO LEGISLATIVO  
N° 1414 Y SU REGLAMENTO

**MAYO 2024**



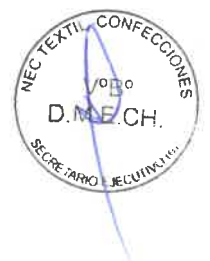
# **BASES CONSOLIDADAS PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS**

## **NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA TEXTIL-CONFECCIONES**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN UNIFORMES COMPLEMENTARIAS PARA EL MINISTERIO DEL INTERIOR - MININTER**

**SEGUNDA CONVOCATORIA PROVEEDORES DE INSUMOS  
(CALCETINES BLANCO DEPORTIVOS) Y SERVICIOS**

**EXPEDIENTE DE ADQUISICION DEFINITIVO N°06**



## DEBER DE COLABORACIÓN

El Núcleo Ejecutor de Compras y todos los proveedores de insumos y servicios para la adquisición de Bienes Manufacturados Especializados que se sometan a las presentes Bases, sea como participante y/o postor deben conducir su actuación en el marco del Decreto Legislativo N° 1414.

Para el aseguramiento de la calidad de los bienes requeridos, los insumos y servicios deben ser los idóneos de acuerdo con la ficha técnica que acompañan al Expediente de Adquisición, en ese sentido el Núcleo Ejecutor de Compras convoca y selecciona a los proveedores que puedan proveer de estos insumos y servicios, firmando los compromisos correspondientes y se asegura que los insumos y servicios lleguen en óptimas condiciones a las MYPE seleccionadas para la producción.

El Núcleo Ejecutor de Compras y todos los proveedores de insumos y servicios que se sometan a las presentes Bases, sea como participante y/o del proceso de compras deben permitir el acceso a la información referida a los insumos y servicios que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## INDICE

<b>SECCIÓN GENERAL</b> .....	6
<b>DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>GENERALIDADES</b> .....	7
1.1 REFERENCIAS.....	7
1.2. BASES ESTANDAR .....	7
1.3. BASES CONSOLIDADAS .....	7
1.4. BASES INTEGRADAS .....	7
1.5. PARTICIPANTES .....	7
1.6. CONVOCATORIA.....	8
1.7. PROHIBICIONES .....	8
1.8. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN .....	8
1.9. COMITÉ DE SELECCIÓN .....	8
1.10. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS DE LAS BASES .....	9
1.11. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES. ....	9
1.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROVEEDORES.....	9
1.13. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA, TÉCNICO-PRODUCTIVA U OTROS FACTORES.....	9
1.14. DISTRIBUCION DE LA ADJUDICACION .....	9
1.15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS .....	10
1.16. SUSCRIPCIÓN -CARTA DE COMPROMISO DE PROVISIÓN DE INSUMOS y SERVICIOS 10	
1.17. DESESTIMACIÓN DE SUSCRIPCION DE CARTA DE COMPROMISO .....	10
1.18. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES .....	10
1.19. PENALIDADES APLICABLES A LOS PROVEEDORES.....	10
1.20. INCLUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES .....	11
<b>CAPÍTULO II</b> .....	12
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b> .....	12
2.1. CONVOCATORIA.....	12
2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	12
2.3. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA .....	12
2.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .....	12
2.5. DETERMINACION DE OFERTAS GANADORAS .....	12
<b>CAPÍTULO III</b> .....	13
<b>OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS</b> .....	13
3.1. ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS PARA LA ATENCIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS.....	13
3.2. OTRAS CONSIDERACIONES .....	14

3.3. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO .....	14
<b>SECCIÓN ESPECÍFICA:</b>	
<b>CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>16</b>
<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>16</b>
1.1 NEC CONVOCANTE .....	16
1.2. BASE LEGAL .....	16
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	16
1.4. ALCANCE .....	17
1.5. EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO .....	17
1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO .....	17
1.7. CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS .....	17
1.8. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.....	17
1.8.1. CONTENIDO SOBRE N° 01 .....	17
1.8.2. CONTENIDO SOBRE N° 02 .....	17
1.8.3. CANTIDAD DE MUESTRA A PRESENTAR.....	18
1.9. VOLUMEN DE INSUMOS PRINCIPALES Y MENORES, AVIOS Y SERVICIOS .....	20
1.10. DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES .....	23
1.10.1 PRIMERA ETAPA DE EVALUACION -EVALUACION DOCUMENTARIA .....	23
1.10.2 SEGUNDA ETAPA DE EVALUACION- FACTOR DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES .....	26
1.11. EVALUACION FINAL Y CONSOLIDACION DE RESULTADOS .....	31
1.12. ASIGNACION DE VOLUMEN DE INSUMO Y SERVICIOS .....	31
1.13. PUBLICACION DE RESULTADOS .....	32
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>33</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>33</b>
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	33
2.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – ROTULOS .....	33
2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR LA CARTA DE COMPROMISO.....	36
2.4. FORMA DE PAGO .....	36
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>37</b>
<b>CARTA DE COMPROMISO.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>41</b>
ANEXO N° 1 DECLARACION JURADA DE DATOS DEL PROVEEDOR Y SOLICITUD DE PARTICIPACION .....	42
ANEXO N° 2 (2A, 2B, 2C,2D, 2E y 2F y 2G) INFORMACION TECNICA DEL POSTULANTE PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS.....	43
ANEXO N° 3 DECLARACION JURADA DE GRUPO ECONOMICO Y VINCULACION .....	50
ANEXO N° 4 DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO .....	51
ANEXO N° 5 PROPUESTA ECONOMICA .....	52
ANEXO N° 6. FICHAS TÉCNICAS DE INSUMOS Y SERVICIOS Y PRECISIONES A LA FICHAS TECNICAS.....	53

## SECCIÓN GENERAL

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS**



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia al Decreto Legislativo N° 1414, que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar Núcleos Ejecutores de Compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. BASES ESTANDAR

Documento que contiene la descripción de los requisitos y condiciones mínimas generales que, por su naturaleza, deben ser contemplados en todos los procedimientos que lleven a cabo los diferentes Núcleo Ejecutor de Compras para la selección de los proveedores de insumos y servicios.

Las Bases Estándar incluye como mínimo las etapas del Procedimiento de Adquisición para la contratación de proveedores que abastecerán de insumos y servicios vinculados a la elaboración de bienes manufacturados especializados. Las bases estándar son elaboradas y aprobadas por el Programa Nacional de Compras a MYPERU, en adelante PCMP, mediante Resolución Directoral Ejecutiva.

### 1.3. BASES CONSOLIDADAS

Las Bases Consolidadas incorporan además de las Bases Estándar, las condiciones recogidas en el Expediente de Adquisición Definitivo y otras condiciones específicas propias del respectivo procedimiento de adquisición y sean necesarias para la convocatoria. El contenido de las Bases Consolidadas es de obligatorio cumplimiento para todos los proveedores de insumos y servicios que participen.

Las Bases Consolidadas son propuestas por la Secretaría Ejecutiva del NEC y aprobadas por su Directorio, mediante Acuerdo de Directorio o documento que este determine.

### 1.4. BASES INTEGRADAS

Documento del procedimiento de evaluación y selección de proveedores de los insumos y servicios, cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas; cuyo texto coincide con el de las bases consolidadas convocadas por el NEC en caso de no haberse presentado consultas.

### 1.5. PARTICIPANTES

La presente convocatoria está dirigida a personas naturales o jurídicas a nivel nacional que producen y/o comercializan insumos y servicios para el Sector Textil Confecciones.



## 1.6. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará en la fecha señalada en el calendario de la Sección Específica de cada convocatoria según sus bases consolidadas.

## 1.7. PROHIBICIONES

- 1.7.1. No podrán participar proveedores que tengan vinculación económica o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del directorio, personal administrativo o técnico de los NEC y/o PCMP.
- 1.7.2. No podrán participar proveedores que conformen grupo económico o que tengan vinculación económica entre ellos.
- 1.7.3. No podrán participar proveedores que tengan procesos legales abiertos, resultantes de la participación en Compras a MYPERU u otras convocatorias del Estado.
- 1.7.4. Que el representante legal del proveedor seleccionado y sus colaboradores y/o terceros actuando de manera directa o indirecta en su favor, que han participado en los siguientes hechos:
  - Actos de corrupción, sobornos, beneficios y/o dádivas, ni influido en la decisión de terceros, sean estos funcionarios o servidores públicos o privados o familiares o relacionados con éstos, para la obtención de algún beneficio y/o ventaja indebida en favor del proveedor.
  - Haber efectuado pagos de facilitación (importes pagados para agilizar o simplificar algún trámite) por encargo o en nombre del proveedor.
  - Haber incurrido en conflictos de interés, debiendo poner en conocimiento del NEC Textil - Confecciones, cualquier situación existente o que pueda presentarse a futuro, que interfiera con la prestación del servicio.
- 1.7.5. El NEC se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales según corresponda.

## 1.8. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Las Bases Consolidadas deben contener las condiciones de participación y realizarse de conformidad con el cronograma establecido.

Es preciso señalar que el Núcleo Ejecutor de Compras no solicita ningún pago a lo largo del proceso de selección y verificación. La participación en el proceso de selección de la proveeduría es gratuita. Todo intento de cobro debe ser denunciado al correo electrónico [consultas@nec textil.com.pe](mailto:consultas@nec textil.com.pe) o en la página web del Núcleo Ejecutor de Compras ([www.nec textil.pe](http://www.nec textil.pe))

## 1.9. COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección está a cargo de la convocatoria, evaluación y calificación de proveedores; dicho comité será designado por la Secretaría Ejecutiva y se encuentra integrado por los siguientes miembros:

- Asesor Técnico.
- Inspector de la Producción.
- Asesor del Área de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos

El Comité tiene la facultad de voz y voto.





## 1.10. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS DE LAS BASES

La formulación de consultas a las bases se encuentra referidas al contenido de las Bases consolidadas.

## 1.11. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES.

La absolución de consultas e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas por el Núcleo Ejecutor de Compras y dentro de los plazos previstos en el cronograma de las bases consolidadas.

La integración de bases recoge las consultas y/o modificaciones que se hayan realizado a las bases consolidadas con motivo de las consultas realizadas.

## 1.12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROVEEDORES

Los proveedores que deseen participar para el abastecimiento de insumos y servicios podrán presentar sus propuestas conforme se establezca en las bases consolidadas y cronograma, dispuesto en la Sección Específica **Capítulo II “Del procedimiento de Selección de Proveedores de Insumos y Servicios”**; de las presentes bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases integradas que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por los participantes; los demás documentos deben ser visados. En el caso de persona jurídica, las propuestas deberán ser suscritas por el representante legal que cuente con facultades de representación y en el caso de persona natural, por este o apoderado con facultades de representación. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan debidamente foliadas.

El comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la Sección Específica de las bases, y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del expediente de Adquisición Definitivo o especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en la Sección Específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera Descalificada.

## 1.13. EVALUACIÓN DOCUMENTARIA, TÉCNICO-PRODUCTIVA U OTROS FACTORES

La evaluación documentaria, Técnico-productiva u otros factores determinados en las presentes bases, se realiza conforme los procedimientos que establezca el Núcleo Ejecutor de Compras Textil – Confecciones sujetos a los documentos orientadores aprobados por el Programa Nacional de Compras a MYPERÚ.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten la determinación del orden de selección de ofertas se realizará a través de los criterios establecidos en las Bases Integradas y/o criterio de equidad. Si en caso hubiera empate el comité de selección deberá elaborar un informe y/o documento sobre el resultado de dicho empate y explicar los criterios utilizados para el desempate.

## 1.14. DISTRIBUCION DE LA ADJUDICACION

En caso que se desprenda del Expediente de Adquisición Definitivo o se evidencie en el Procedimiento de selección, que el insumo y servicios para la atención de los Bienes Manufacturados especializados (BME) no puede ser cubierto por un solo proveedor, en las Bases Consolidadas, deberán prever la posibilidad de distribuir la adjudicación.

En la **Sección Específica Capítulo I numeral 1.13 “Asignación de Volumen de Insumo”** se define los criterios para distribuir la adjudicación de darse el caso.

El NEC adjudicará al proveedor que hubiese obtenido el mejor puntaje, por la cantidad que este hubiera ofertado. El saldo pendiente de los insumos y servicios no atendidos por el proveedor ganador será otorgado a los otros proveedores que le sigan hasta cubrir la cantidad total demandada, respetando el orden de prelación siempre y cuando cumplan con lo requerido en las Bases Integradas, debiendo ajustar el precio de su oferta.



En ningún caso, se adjudicarán ofertas con montos superiores al valor establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo.

### 1.15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Aprobadas las ofertas ganadoras por el Directorio del NEC Textil - Confecciones, la Secretaría Ejecutiva gestiona la publicación de los resultados, en el portal institucional del NEC Textil – Confecciones ([www.nectextil.pe](http://www.nectextil.pe))

### 1.16. SUSCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO DE PROVISIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS

La Carta de Compromiso establece las condiciones de la provisión de insumos y servicios, la cual es suscrita entre el NEC Textil – Confecciones y el proveedor de insumos y servicios. La Carta de Compromiso deberá suscribirse dentro de los plazos establecidos en las bases Integradas posteriores a la publicación de los resultados.

### 1.17. DESESTIMACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO

Si el proveedor seleccionado desiste de suscribir la Carta de Compromiso de provisión de insumos y servicios o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el NEC puede adjudicar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de adquisición. Para estos efectos, el NEC Textil - Confecciones considera las condiciones pactadas en las Bases Consolidadas incluyendo el precio, e invita a dichos postores a manifestar su intención de ejecutar las prestaciones, priorizando la posición ocupada según el orden de prelación.

### 1.18. CESIÓN DE LA CARTA DE COMPROMISO

El proveedor de insumos o servicios seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la suscripción de Carta de Compromiso de provisión de insumos o servicios que se celebra.

En todos los casos los proveedores de insumos y servicios adjudicados serán los únicos responsables del pleno cumplimiento de lo señalado en las bases.

### 1.19. PENALIDADES APLICABLES A LOS PROVEEDORES

El proveedor seleccionado será penalizado por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los insumos y por el incumplimiento en la prestación de los servicios establecidos en los cronogramas elaborados por el NEC Textil - Confecciones.

En caso de incumplimiento a la entrega de los insumos y servicios por parte del proveedor y no se haya incurrido en causal de resolución de la misma; el NEC Textil – Confecciones aplicará penalidad por mora, descontando esta directamente del pago del proveedor, (siempre y cuando haya sido autorizado por la MYPE); conforme lo estipulado en la Carta de Compromiso y contrato (MYPE - proveedor) o documento análogo.

Dicha penalidad es calculada mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25



En caso de retraso en el plazo de entrega de los insumos y servicios, el NEC podrá dejar sin efecto la Carta de Compromiso previa evaluación debidamente sustentada.

Para la aplicación de la penalidad, la MYPE afectada deberá informar al NEC Textil – Confecciones con documento sustentando el retraso incurrido por el proveedor y copia de la Guía de remisión y/o Transporte; el NEC derivará al área competente para la elaboración del informe respectivo, de corresponder y el NEC procederá a aplicar la penalidad informando a la MYPE y al proveedor.

#### 1.20. INCLUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES

En caso de incumplimiento a la Carta de Compromiso de insumos y servicios el NEC Textil – Confecciones realizará las acciones, penales, civiles y/o administrativas que correspondan para dejarse sin efecto.



## CAPÍTULO II ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CONVOCATORIA

La convocatoria para proveedores de insumos y servicios se publicará en la página web del NEC Textil - Confecciones ([www.nectextil.pe](http://www.nectextil.pe)), en la fecha señalada en el cronograma definido en **La Sección Específica Capítulo II “Del procedimiento de Selección de Proveedores de Insumos y Servicios”**; de las presentes bases.

### 2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los detalles de los siguientes aspectos se encuentran definidos en **La Sección Específica** de las presentes bases:

- Convocatoria
- Formulación de consultas.
- Absolución de consultas e integración de bases.
- Presentación de propuestas.
- Evaluación de propuestas y selección
- Suscripción de la Carta de Compromiso.

### 2.3. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA

Los participantes que deseen presentarse a la convocatoria del NEC Textil Confecciones, presentarán los documentos que se detallan en la **Sección Específica Capítulo II “Del procedimiento de Selección de Proveedores de Insumos y Servicios numeral 2.2 Contenido de las Propuestas”**; de la presente Bases.

### 2.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los participantes presentarán la documentación en el orden establecido en la **sección específica Capítulo II-numeral “2.2 Contenido de la propuesta”** debidamente numerado (foliado) y rubricado en todos sus folios por el titular o representante legal de los participantes. La documentación deberá ser presentada conforme lo establecido en las presentes Bases Consolidadas **sección específica Capítulo II-numeral “2.2 Contenido de la propuesta”**.

Los participantes presentarán su muestra embalada o en un sobre cerrado, según corresponda, y rotulado de acuerdo a lo indicado en la **sección específica Capítulo II-del Procedimiento de Selección**, en el lugar y horario establecido en el cronograma de las presentes bases consolidadas, adjuntando la documentación solicitada.

- El Certificado de cumplimiento de Especificaciones técnicas de calidad, emitido por las entidades competentes u otro documento según corresponda y de acuerdo a lo detallado en la **Sección Específica Capítulo I (numeral 1.8)**

### 2.5. DETERMINACION DE OFERTAS GANADORAS

Las ofertas ganadoras se determinan luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en las Bases Consolidadas, **Sección Específica Capítulo I (numerales 1.10 – 1.11)**

Definidas las ofertas ganadoras y previa aprobación de Directorio, la Secretaría Ejecutiva gestiona la publicación de los resultados en el portal institucional del NEC ([www.nectextil.pe](http://www.nectextil.pe)) y en los portales que el PCMP autorice.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS

#### 3.1. ACCIONES Y/O OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS PARA LA ATENCIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS

Los participantes revisarán detenidamente las bases Integradas de los insumos y servicios como los respectivos anexos antes de formular sus propuestas.

La presentación de una solicitud implica el compromiso de los proveedores de cumplir con todas las condiciones establecidas en las Bases integradas. La información suministrada por los postulantes tiene el carácter de declaración jurada.

En caso de haber sido seleccionados como proveedores para la atención de insumos y servicios, deberán suscribir la "Carta de Compromiso de Proveedores" en la fecha que será publicada junto con los Resultados de la Convocatoria de Proveedores de Insumos y Servicios.

Para la firma de la "Carta de Compromiso", el representante legal (en el caso de personas jurídicas) deberá contar con la vigencia de poder actualizada con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios desde la fecha prevista para la firma.

Con la suscripción de la Carta de Compromiso, los proveedores se obligan a:

- 3.1.1 Cumplir y mantener la calidad y las Especificaciones Técnicas de los insumos y servicios ofertados durante todo el proceso productivo.
- 3.1.2 Mantener los precios ofertados y cantidad de insumos y servicios asignados a lo largo de todo el proceso de abastecimiento a las MYPE.
- 3.1.3 Brindar las facilidades a los inspectores del NEC Textil – Confecciones, miembros del Directorio y al personal de la supervisión del Programa de Compras a MYPERÚ (PCMP) para realizar el control de calidad durante todo el proceso productivo y la toma de muestras durante las visitas inopinadas de la planta de producción y los almacenes declarados por el proveedor. Los proveedores que sean fabricantes deberán asignar responsables que atiendan en planta, control de calidad, almacén y despachos.
- 3.1.4 Atender dentro de los plazos contratados los pedidos de las MYPE.
- 3.1.5 Mantener un stock que permita atender oportunamente los pedidos de las MYPE que han sido asignadas con lotes de producción.
- 3.1.6 Brindar la programación de entrega de insumos y servicios a las MYPE, en coordinación con el NEC Textil - Confecciones y según las condiciones establecidas.
- 3.1.7 Informar mediante una solicitud debidamente sustentada y acreditada dirigida al NEC, Textil Confecciones en caso se requiera una ampliación de los plazos de entrega de insumos y servicios. Dicha solicitud deberá ser enviada a la mesa de partes del NEC Textil - Confecciones de manera virtual ([consultas@nec textil.com.pe](mailto:consultas@nec textil.com.pe)), consignando en el asunto el término SOLICITUD DE AMPLIACIÓN, seguido del N° RUC.

Las causales consideradas para la ampliación son las siguientes:

- a. Hechos fortuitos o de fuerza mayor.
- b. Causas no imputables al proveedor.

El NEC Textil - Confecciones evaluará la solicitud, previo informe técnico. El NEC Textil - Confecciones se reserva el derecho de aprobar o desaprobar las solicitudes sin lugar a reclamo, sin perjuicio de la aplicación de penalidades de corresponder.



- 3.1.8 Atender los reclamos motivados y acreditados por las MYPE.
- 3.1.9 Absolver las observaciones formuladas por las MYPE frente a incumplimientos de las Especificaciones Técnicas de los insumos y servicios, comprometiéndose, de ser el caso, a cambiar en el más breve plazo los productos que no cumplan con las Especificaciones Técnicas.
- 3.1.10 Entregar al NEC Textil - Confecciones los Certificados/Informes de pruebas de ensayo de laboratorio de calidad u otro documento análogo o normativo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Consolidadas. En caso lo solicite la MYPE se le entregará una copia.
- 3.1.11 Presentar cuando lo solicite el NEC Textil - Confecciones, los reportes de aseguramiento de la calidad de cada lote del insumo y servicios, indicando en el resultado obtenido, que este cumple con las Bases Integradas.
- 3.1.12 No iniciar el proceso de producción o distribución sin antes haber suscrito la carta de compromiso de cumplimiento de obligaciones con el NEC Textil – Confecciones.,
- 3.1.13 Declarar bajo juramento que tanto el titular o representante legal del proveedor seleccionado y sus colaboradores y/o terceros actuando de manera directa o indirecta en su favor, no han participado en los siguientes hechos:
- Actos de corrupción, ni entrega de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor, beneficios y/o dádivas, ni influído en la decisión de terceros, sean estos funcionarios o entre privados, para la obtención de algún beneficio y/o ventaja indebida en favor de la empresa.
  - Haber efectuado pagos de facilitación (importes pagados para agilizar o simplificar algún trámite) por encargo o en nombre del proveedor.
  - En conflictos de interés, debiendo poner en conocimiento del NEC Textil – Confecciones, cualquier situación existente o que pueda presentarse a futuro, que interfiera con la prestación del servicio.
- El incumplimiento de lo establecido en la presente numeral constituye causal de resolución automática del contrato o documento análogo entre la MYPE y el proveedor seleccionado, sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciar el NEC Textil – Confecciones.
- 3.1.14 Los proveedores seleccionados deberán realizar la suscripción de un contrato, o documento análogo con la MYPE para la entrega de los insumos y servicios.

En caso de detectarse incumplimiento de las obligaciones, el NEC Textil – Confecciones, aplicará las acciones correspondientes dentro del marco normativo.

### 3.2 OTRAS CONSIDERACIONES

A los proveedores que brinden insumos y servicios a las MYPE:

- 3.2.1 Se les hará llegar los reclamos de las MYPE con respecto a la recepción de insumos y servicios que no cumplan las Especificaciones técnicas de calidad, tiempos de entrega y/o cantidad acordada según contrato o documento análogo, para ser atendidos dentro del plazo señalados en las presentes bases, **sección específica Capítulo III.**

### 3.3 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El NEC Textil - Confecciones podrá suspender o cancelar el proceso por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Ello será informado a los proveedores de insumos y servicios a través de los mismos medios en que se realizó la convocatoria.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. NEC CONVOCANTE

Núcleo Ejecutor de Compras del sector productivo TEXTIL CONFECCIONES para la adquisición de bienes manufacturados especializados para el Ministerio del Interior - MININTER.

RUC N° : 20610075615  
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3418 oficina N° 2801 Distrito San Isidro  
Correo electrónico: : [consultas@nec textil.com.pe](mailto:consultas@nec textil.com.pe)

### 1.2. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1414, que autoriza al Ministerio de la Producción a conformar núcleos ejecutores de compras para promover y facilitar el acceso de las micro y pequeñas empresas a las compras públicas
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-PRODUCE, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1414.
- Decreto Supremo N° 007-2023-PRODUCE, norma que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo 1414.
- Resolución Ministerial N° 00201-2021-PRODUCE, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Compras a MYPERU".
- Resolución Ministerial N° 00310-2022-PRODUCE, que constituye el Núcleo Ejecutor de Compras para el sector productivo Textil – Confecciones.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 00004-2024-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU, que aprueba las bases estándar para la selección de proveedor de insumos y servicios.
- Convenio s/n de fecha 07 de setiembre de 2023 celebrado entre el Núcleo Ejecutor Textil – Confecciones y EL PROGRAMA NACIONAL COMPRAS A MYPERU.
- Resolución Ministerial N° 000420-2023-PRODUCE de fecha 13 de diciembre de 2023, por el cual se autoriza la transferencia financiera a favor del Núcleo Ejecutor de Compras para el Sector Productivo de Textil – Confecciones hasta por S/ 5'191,200.00.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 00011-2024-PRODUCE/COMPRA-A-MYPERU de fecha 14 de marzo de 2024, mediante el cual se aprueba el Expediente Adquisición Definitivo N° 06 Uniformes Complementarios para el Ministerio del Interior.

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

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de adquisición tiene por objeto la selección de proveedores de insumos para la adquisición de ciento un mil cuatrocientos noventa y cuatro (101,494) pares de calcetines blancos deportivos y la selección de proveedores de servicios para doscientos nueve mil doscientos treinta y ocho (209,238) bienes manufacturados especializados (BME) para atender a las MYPE.





#### 1.4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las bases son de obligatorio cumplimiento para todos los involucrados en el presente Procedimiento de selección.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO

El "Expediente de Adquisición Definitivo N° 06" - Uniformes complementarias, fue aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 00011-2024-PRODUCE/COMPRAS A MYPERU.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos asignados al Núcleo Ejecutor de Compras, para la adquisición de Bienes Manufacturados Especializados, requeridos en el marco del Convenio s/n de fecha 07 de setiembre de 2023 celebrado entre el Núcleo Ejecutor Textil – Confecciones y el Ministerio del Interior – MININTER.

#### 1.7. CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas planteadas por los participantes en la convocatoria de insumos y servicios con respecto al presente procedimiento de "Selección de Proveedores de insumos y servicios" serán a través del correo electrónico [consultas@nec textil.com.pe](mailto:consultas@nec textil.com.pe)

Las absoluciones correspondientes serán publicadas de acuerdo con el cronograma de la convocatoria (Capítulo II numeral 2.1) en el portal institucional del NEC Textil Confecciones ([www.nec textil.pe](http://www.nec textil.pe)).

#### 1.8. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de solicitudes se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la presente **Sección específica Capítulo II** (numeral 2.1), Presentar 02 sobres y estas deberán contener los siguientes:

##### 1.8.1. Sobre N° 01:

Presentar la documentación en formato físico, en un folder manila tamaño A4 según los requisitos y orden señalado en el **Capítulo II – Etapas del Procedimiento de Selección (numeral 2.3)**, debidamente foliado y visado en todos sus folios por el titular o representante legal del postulante.

Los participantes presentarán la documentación en un sobre cerrado, y rotulado de acuerdo al modelo indicado en la presente **sección específica el capítulo II (numeral 2.2)**, en el lugar y horario establecido en el cronograma de las presente bases consolidadas.

##### 1.8.2. Sobre N° 02:

Debe contener Muestra física del insumo embalada o en sobre cerrado según el tipo de insumo y servicios, las cantidades que se especifican en las **tablas (N° 01, 02, 03)**, de la presente sección de acuerdo a las características establecidas en las especificaciones Técnicas anexadas en las presentes Bases, acompañada de:

- Primera opción: Certificados de cumplimiento de Especificaciones técnicas de calidad (certificado-informe de las pruebas de ensayo de laboratorio) emitido por un organismo de Evaluación de la Conformidad acreditado por INACAL.
- Segunda opción: Constancias de calidad del laboratorio interno de sus propias empresas, las cuales deberán estar acompañado de una declaración jurada que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas.

Para las empresas que no presentaron los certificados acreditados por INACAL, estas, al ser seleccionadas deberán presentar los certificados – informes de ensayos emitidos por laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o entidad equivalente en sus países de origen a la firma de la carta de Compromiso.



El sobre debe estar rotulado de acuerdo a los modelos indicados en el capítulo II (numeral 2.2) sección específica.

Los participantes, independientemente del número de insumos y servicios por los cuales participe, deberá presentar una sola carpeta (un solo sobre) de documentación.

No se aceptará completar información con posterioridad.

### 1.8.3. Cantidad de Muestras a presentar

En las siguientes tablas se especifican la cantidad de la muestra del insumo y sus características técnicas, que deberán presentar (muestra del insumo y servicio ofertado), en el sobre número N° 2. La muestra presentada deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en dichas tablas.

**TABLA 01: CANTIDAD DE MUESTRAS  
INSUMOS PRINCIPALES**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CÓDIGO
1	Hilado Algodón pima peinado 20/1 Ne color blanco	0.5	Kg	Calcetín blanco deportivo	HI-02
2	Nylon NTY 70/24-2 Td color gris	0.3	Kg	Calcetín blanco deportivo	NY-01
3	Nylon NY 70/24-2 Td blanco	0.3	Kg	Calcetín blanco deportivo	NY-02
4	Nylon 40/12-2 Td blanco	0.3	Kg	Calcetín blanco deportivo	NY-03
5	Spandex 120 Td color blanco	0.3	Kg	Calcetín blanco deportivo	SP-01
6	Spandex 10 Td color blanco	0.3	Kg	Calcetín blanco deportivo	SP-02

Nota: Nota: Los detalles de las características técnicas de los insumos se encuentran en la ficha Técnica "Anexo N° 6.1

**TABLA 02: CANTIDAD DE MUESTRAS –  
AVIOS**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA (1)	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CODIGO
2	Bolsa de polietileno transparente 5" ancho x 15" largo, espesor 0.044" mínimo, 2 perforaciones de 5mm de diámetro	5	unidades	Calcetín blanco deportivo	BOL-02
3	Bolsa polietileno transparente 45" largo x 24" ancho, fuelle de 4", espesor 3.5" mínimo. 2 perforaciones de 5mm de diámetro.	5	unidades	Calcetín blanco deportivo	BOL-03
7	Vincha de lámina plástica dimensiones: 5.5 cm +/- 0.5 cm ancho y 33 cm largo.	10	unidades	Calcetín blanco deportivo	VIN-01
8	Etiqueta de composición, instrucciones de cuidado, tipo adhesiva, blanco, medidas 10.8 cm x 5cm	10	unidades	Calcetín blanco deportivo	ET-05

Nota: Nota: Los detalles de las características técnicas de los insumos se encuentran en la ficha Técnica "Anexo N° 6.1 Y Precisiones a la ficha Técnica "Anexo 6.2"

**TABLA 03: CANTIDAD DE MUESTRAS DE SERVICIOS DE ESTAMPADO, BORDADO, OJAL, LAVADO (PARA MEDIAS Y CHOAMPAS) Y TIZADO COMPUTARIZADO**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CÓDIGO
Estampado: en técnica plástico 3D + imitación de bordado Palabra "POLICÍA", 10 cm de ancho y 2 cm de altura por palabra	01 (sobre una base de tela de french Terry)	Unidad	Buzo de fatiga para dama y caballero (polera delantera)	SES-01
Estampado en técnica plastisol 3D + imitación de bordado palabra "POLICÍA", 26 cm de ancho y 8 cm de altura por palabra	01 (sobre una base de tela de french Terry)	Unidad	Buzo de fatiga para dama y caballero (polera espalda)	SES-02

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	PUNTADAS	CÓDIGO
Base de bordado: Hilo color negro, según muestra Texto: "POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ" de color gris, según muestra. Dimensiones: largo 9.8cm, alto 3.4 cm +/- 0.3cm.	01 (sobre un tejido)	Unidad	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez	7,594	SBO-01

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de ojal: 02 ojales con medida de largo 1/2" con separación 2cm en pretina exterior delantero	01(sobre una base de tela de french Terry)	Buzo de fatiga (pantalón) para dama y caballero	OJA-01

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de lavado: lavado y suavizado en reposo de 15 a 20 minutos	01 muestra referencial	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez	LAV-01

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de lavado: lavado por revés suavizado	01 muestra referencial	Calcetín blanco deportivo	LAV-02

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Tizado Computarizado (impresión en papel de acuerdo al largo de la mesa de corte de la MYPE)	01 tizado de buzo de fatiga + 01 microtizado	Buzo de fatiga (pantalón y polera) para dama y caballero	TIZ-01



### 1.9. VOLUMEN DE LOS INSUMOS PRINCIPALES, MENORES

**a.- Demanda De Bienes Manufacturados Especializados:** En el siguiente cuadro se lista el total de bienes demandados por el Ministerio del Interior (MININTER) Expediente de adquisición N°06

ÍTEM	BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Buzo de fatiga (polera y buzo) color gris para dama	unidad	8,729
2	Buzo de fatiga (polera y buzo) color gris para caballero	unidad	42,018
3	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez - Dama - estacional	unidad	11,840
4	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez - Caballero - estacional	unidad	45,157
5	Calcetín Blanco Deportivo	pares	101,494

**b.- Volumen de los insumos requeridos:** En los siguientes cuadros se presenta el volumen estimado de los insumos principales, complementarios y avíos y servicios; a producir para atender el requerimiento total de la adquisición de los bienes manufacturados especializados.

**CUADRO N° 01  
DESCRIPCION DE INSUMOS PRINCIPALES CALCETINES  
(CANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA (1)	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CODIGO
1	Hilado Algodón pima peinado 20/1 Ne color blanco	4,249.84	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	HI-02
2	Nylon NTY 70/24-2 Td color gris	113.99	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	NY-01
3	Nylon NYY 70/24-2 Td blanco	819.89	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	NY-02
4	Nylon 40/12-2 Td blanco	3.43	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	NY-03
5	Spandex 120 Td color blanco	780.06	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	SP-01
6	Spandex 10 Td color blanco	886.50	Kg	Calcetín Blanco Deportivo	SP-02

(1): Las Cantidades de la demanda son estimadas, las cuales se definirán en la firma de la carta de compromiso.

**Nota:** Nota: Los detalles de las características técnicas de los insumos se encuentran en la ficha Técnica "Anexo N° 6.1"



**CUADRO N° 02.-  
RELACION DE AVIOS DE ACABADO  
(CANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA (1)	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CODIGO
1	Bolsa de polietileno transparente 5" ancho x 15" largo, espesor 0.044" mínimo, 2 perforaciones de 5mm de diámetro. (grosor 1.5 micras).	101,494	unidades	Calcetín Blanco Deportivo	BOL-02
2	Bolsa polietileno transparente 45" largo x 24" ancho, fuelle de 4", espesor 3.5" mínimo. 2 perforaciones de 5mm de diámetro. (grosor 5 micras).	2,030	unidades	Calcetín Blanco Deportivo	BOL-03
3	Vincha de lámina plástica dimensiones: 5.5 cm +/- 0.5 cm ancho y 33 cm largo.	34,340	unidades	Calcetín Blanco Deportivo	VIN-01
4	Etiqueta de composición, instrucciones de cuidado, tipo adhesiva, blanco, medidas 10.8 cm x 5cm	101,494	unidades	Calcetín Blanco Deportivo	ET-05

(1): Las Cantidades de la demanda son estimadas, las cuales se definirán en la firma de la carta de compromiso.

**Nota:** Los detalles de las características técnicas de los insumos se encuentran en la ficha Técnica "Anexo N° 6.1 y Precisiones a la ficha Técnica "Anexo 6.2".

**CUADRO N° 03.- RELACION DE SERVICIOS DE ESTAMPADO, BORDADO, OJAL, LAVADO  
(PARA MEDIAS Y CHOAMPAS) Y TIZADO COMPUTARIZADO  
(CANTIDADES Y UNIDAD DE MEDIDA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	CÓDIGO
Estampado: en técnica plastisol 3D + imitación de bordado Palabra "POLICÍA", 10 cm de ancho y 2 cm de altura por palabra	50,747	Unidad	Buzo de fatiga para dama y caballero (polera delantera)	SES-01
Estampado en técnica plastisol 3D + imitación de bordado palabra "POLICÍA", 26 cm de ancho y 8 cm de altura por palabra	50,747	Unidad	Buzo de fatiga para dama y caballero (polera espalda)	SES-02

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN	PUNTADAS	CÓDIGO
Base de bordado: Hilo color negro, según muestra Texto: "POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ" de color gris, según muestra. Dimensiones: largo 9.8cm, alto 3.4 cm +/- 0.3cm.	56,997	Unidad	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez	7,594	SBO-01

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de ojal: 02 ojales con medida de largo 1/2" con separación 2cm en pretina exterior delantero	50,747	Buzo de fatiga (pantalón) para dama y caballero	OJA-01



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de lavado: lavado y suavizado con reposo de 15 a 20 minutos	56,997	Chompa manga larga cuello alto tipo Jorge Chávez	LAV-01

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Servicio de lavado: lavado por revés suavizado	101,494	Calcetín Blanco Deportivo	LAV-02

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE BIENES	BIEN	CÓDIGO
Tizado Computarizado (impresión en papel de acuerdo al largo de la mesa de corte de la MYPE)	50,747	Buzo de fatiga (pantalón y polera) para dama y caballero	TIZ-01

**Nota:** Los detalles de las características técnicas de los servicios de estampado y bordado se encuentran en la ficha Técnica "Anexo N° 6.3"



## 1.10 DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Se evaluarán a todos los postulantes a proveedores de insumos y servicios, tomando la información de los formatos de la convocatoria que deben ser llenados en su totalidad para poder comparar las propuestas.

Consta de dos etapas, una evaluación documentaria y una evaluación técnica - productiva.

**CUADRO N.º 04  
EVALUACION DE PROVEEDORES**

PRIMERA ETAPA	SEGUNDA ETAPA
<p><b>a) Evaluación documentaria:</b> ✓ Evaluación de documentos. ✓ Evaluación del Plazo de entrega.</p> <p><b>b) Evaluación de la(s) muestra(s), con el certificado de calidad.</b></p> <p><b>c) Evaluación técnica</b> ✓ Visita de verificación.</p>	<p><b>a) Factores de Evaluación:</b> ✓ Plazo de entrega ✓ Evaluación Técnica (Stock de materia prima, capacidad de maquinaria). ✓ Experiencia igual o similar de corresponder. ✓ Precios (inc. IGV) de los insumos y servicios ofertados</p> <p><b>b)Evaluación final</b></p>

**El incumplimiento de la evaluación documentaria y/o evaluación de la(s) muestra (s) no pasa a la evaluación técnica.**

### 1.10.1. PRIMERA ETAPA

#### **a)Evaluación documentaria:**

✓ **Evaluación de documentos**

Consiste en verificar el cumplimiento formal de los requisitos establecidos en el Capítulo II, numeral 2.2 Contenido de la propuesta de las presentes bases de convocatoria de proveedores de insumos y servicios para la adquisición de los bienes manufacturados especializados en atención a los requerimientos de la entidad demandante.

De la evaluación documentaria se califica a los postores como:

- **Cumple**, cuando presenta todos los requisitos solicitados en las bases, referida a la documentación y contenido de la misma.
- **No cumple**, cuando no cumple con presentar todos los requisitos solicitados en las presentes bases, referida a la documentación y contenido de esta. Los postores definidos en esta calificación no podrán aplicar al proceso de Subsanación.

El NEC Textil – Confecciones determina que los documentos que puedan subsanarse, de acuerdo al cronograma, son los siguientes:



**CUADRO N.º 05  
ASPECTOS BÁSICOS A SER OBSERVADOS PARA SUBSANAR  
EVALUACIÓN DOCUMENTARIA**

Nº	TIPO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SUBSANACIÓN	Procedimiento para Subsanación
1	Evaluación Documentaria	Visado (no aplica a firmas), foliado	Falta de visados y numeración en los folios.	Se contempla poder subsanar hasta 3 folios sin visado. A los folios sin numeración se le asignará la foliación notarial.	Se acercará a la dirección del NEC Textil - Confecciones, ubicado en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 28 – San Isidro. El NEC presentará la copia visada por el NOTARIO, sobre la cual deberá colocar su visto, hojas que serán adjuntadas a su carpeta de postulante.
2		Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (persona jurídica)	Si el postulante presenta constancia de pago de su DNI, por estar en trámite	Adjuntar copia del DNI Emitido	Enviará los documentos a la dirección del NEC Textil – Confecciones, ubicado en Av. República de Panamá N° 3418 piso 28 – San Isidro, debidamente rotulado (según Cuadro N° Anexo N° 2-A Sobre N°1) con <b>ASUNTO: SUBSANACIÓN</b> , adjuntando la documentación.

Si el resultado de la evaluación documentaria tiene la condición de “**CUMPLE**” pasa a la evaluación de MUESTRA

✓ **Evaluación del Plazo de Entrega**

Para la evaluación del plazo de entrega declarado por la empresa postulante en el anexo N°2-D, Información Técnica de la empresa postulante al Registro de Proveedores, y en el **Capítulo III numeral 1.8** Carta de Compromiso; (en ambos documentos deberá coincidir dicha información), es necesario que indique la cantidad de insumos y servicios que sea factible entregar dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, dichos plazos se contabilizará desde el día siguiente de la firma de la Carta de Compromiso entre el NEC Textil – Confecciones y el Proveedor.

Para que la empresa postulante, pueda pasar a la “Segunda etapa de evaluación (Factor de evaluación y selección)” deberá consignar por lo menos una entrega dentro de los 30 días (caso insumos principales), y 20 días (insumos complementarios y para avíos) y para el caso de proveedores de servicios estos indiquen el plazo de cumplimiento de entrega sobre el volumen ofertado respecto a cada tipo de servicio.

De la revisión de la información del documento entregado por el proveedor, se califica:

**Para Insumos Principales:**

- CUMPLE, Cuando el proveedor declara al día 30, volumen de insumo a entregar, ya sea como primera entrega o acumulada al día 30.
- NO CUMPLE, cuando el proveedor al día 30 no declara ningún volumen de insumo a entregar, ya sea como primera entrega o acumulada, y cuando sus entregas exceden o son mayores a 90 días.

**Para insumos complementarios y avíos de acabado:**

- CUMPLE, Cuando el proveedor declara al día 20, volumen de insumo a entregar, ya sea como primera entrega o acumulada al día 20.
- NO CUMPLE, cuando el proveedor al día 20 no declara ningún volumen de insumo a entregar, ya sea como primera entrega o acumulada, y cuando sus entregas exceden o son mayores a 60 días.





**Para servicios:**

- CUMPLE, Cuando el proveedor propone atender un volumen del servicio respecto a los plazos indicados.
- NO CUMPLE, cuando el proveedor no declara ningún volumen de atención del servicio o estos están fuera de los plazos indicados.

**b). Evaluación de Muestras y certificado de calidad  
(Para Insumos)**

Se validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras y la evaluación de los ensayos de laboratorio – certificados de calidad, entregados por la empresa postulante, cuyo contenido deberá contemplar la totalidad de ensayos solicitados en las especificaciones técnicas de los insumos.

Durante el proceso de convocatoria la empresa postulante podrá presentar, constancias de calidad del laboratorio interno de sus propias empresas, las cuales deberán estar acompañado de una declaración jurada que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas<sup>1</sup>. En este Caso, si la empresa es seleccionada deberá presentar los certificados – informes de ensayos emitidos por laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) a la firma de la "Carta de Compromiso".

Para los insumos, en los que las fichas técnicas incluyan como medios de evaluación inspecciones visuales u organolépticas, aplica el mismo procedimiento descrito en párrafos anteriores.

La evaluación de las muestras, se realizará conforme a lo establecido en las presentes bases. (Cumple / No cumple).

- **Cumple:** cuando la muestra contempla todas las características solicitadas en las bases (Fichas técnicas del insumo) y todos los parámetros de evaluación han sido registrados en los certificados de los ensayos de laboratorio y están con las tolerancias requeridas.
- **No cumple:** cuando no presentan la muestra, o no cumplen con los parámetros solicitados en las especificaciones técnicas, no presentan los certificados o informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad de laboratorio de sus propias empresas, en este último caso la copia de la declaración jurada que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas; o sí, los resultados de los laboratorios de ensayos están fuera de las tolerancias y si no aplican a las observaciones enunciadas en el siguiente cuadro.

**c) Evaluación de Muestras (para servicios)**

Se validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras, entregados por la empresa postulante, la cual deberá corresponder con las especificaciones de las fichas técnicas.

Durante el proceso de convocatoria la empresa postulante deberá presentar, la muestra acompañada de una declaración jurada que valide el cumplimiento de las especificaciones técnicas requerida en las presentes bases, dicha declaración jurada deberá señalar dichas especificaciones técnicas.

La evaluación de las muestras, se realizará conforme a lo establecido en las presentes bases. (Cumple / No cumple).

- **Cumple:** cuando la muestra contempla todas las características solicitadas en las bases (Fichas técnicas del servicio) y todos los parámetros de evaluación han sido registrados en las declaraciones juradas.
- **No cumple:** cuando no presentan la muestra, o no cumplen con los parámetros solicitados en las especificaciones técnicas, no presentan la declaración jurada que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas. observaciones enunciadas en el siguiente cuadro.

<sup>1</sup> Según las especificaciones de los ensayos requeridos de las fichas técnicas anexas a las presentes Bases del Expediente de Adquisición N°06 y/ o su equivalente en las Normas Técnicas Peruanas

**CUADRO N.º 06**

**ASPECTOS BÁSICOS A SER OBSERVADOS – EVALUACIÓN MUESTRA DE INSUMO**

Nº	TIPO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SUBSANACIÓN	Procedimiento para Subsanación
1	Muestra	Certificados de calidad – constancias y/o informes de cumplimiento de especificaciones técnicas	se subsana por estar incompleto (ensayos de laboratorio) - No se subsana la omisión de la presentación: de los certificados de laboratorio*, o de la declaración jurada.	Complementa los certificados con los parámetros y/o ensayos pendientes.	Enviaré los documentos a la dirección del NEC Textil – Confecciones, ubicado en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 28– San Isidro debidamente rotulado (según Cuadro 2-B - Sobre N° 2).
2		Muestra	No se subsana	_____	_____

\* Certificado de laboratorio: Documento que contiene los resultados de los ensayos

**c). Evaluación Técnica**

**Visitas de Verificación**

El Formato “Información técnica del Proveedor Postulante” (Anexo N° 2) y ubicación de la planta del proveedor, son los documentos para que el NEC Textil - Confecciones, planifique y realice las Visitas de Verificación Técnica (inopinadas).

Se realizarán Visitas de verificación técnica a los proveedores que hayan sido calificados en la evaluación documentaria y de muestras como “Cumple”.

Las visitas de verificación técnica se realizarán de forma inopinada y aleatoria; por tal motivo será necesario que los Proveedores faciliten, prevean para recibir al representante del NEC Textil Confecciones, cualquier día durante el periodo establecido por el NEC Textil – Confecciones, es preciso indicar que por ningún motivo la visita de inspección constituye algún gasto para el proveedor y está totalmente prohibido cualquier dádiva o retribución económica por esta actividad.

Durante el proceso de evaluación, el NEC Textil Confecciones, no atenderá ni brindará información a los proveedores postulantes, reservándose el derecho de tomar las acciones correspondientes en caso de que se viole esta restricción.

**1.10.2. SEGUNDA ETAPA**

**a). FACTOR DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

- Los criterios de calificación de proveedores se realizarán en función a la performance de cada postulante en las diferentes etapas de evaluación, asignando un puntaje máximo de 100 puntos, ponderados de la siguiente manera:

**CUADRO N.º 07  
EVALUACIÓN CUANTITATIVA**

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Plazo de Entrega	30
2	Evaluación Técnica	30
3	Experiencia igual a similar, de corresponder	20
4	Precio de insumos y servicios (incluido el IGV)	20
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Los plazos de entrega deben respetar los mínimos establecidos en las presentes bases, caso contrario serán descalificados.

El puntaje mínimo para calificar para la selección es de 60 puntos



## 1. Plazo de entrega

**INSUMOS:** El plazo máximo de entrega es de 30 a 90 días calendarios, respecto a los insumos principales, y de 20 días hasta 60 días respecto a los insumos complementarios y de avíos de acabado, se evaluará con la información declarada en el anexo N° 2-D de la Información Técnica del postulante al registro de Proveedores. Y en el **Capítulo III numeral 1.8 Carta de compromiso.**

Puntuándose de la siguiente forma:

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN PLAZO DE ENTREGA

#### A) CUADRO N° 08: PARA INSUMOS PRINCIPALES

N°	PLAZO PARA ABASTECER EL 100% del INSUMO	PUNTAJE
1	Hasta 30 días calendarios	30
2	Hasta 45 días calendarios	25
3	Hasta 60 días calendarios	20
4	Hasta 75 días calendarios	15
5	Hasta 90 días calendarios	10

#### B) CUADRO N° 09: PARA INSUMOS COMPLEMENTARIOS Y AVIOS DE ACABADOS

N°	PLAZO PARA ABASTECER EL 100% DEL INSUMO o BIEN	PUNTAJE
1	Hasta 20 días calendarios	30
2	Hasta 30 días calendarios	25
3	Hasta 40 días calendarios	20
4	Hasta 50 días calendarios	15
5	Hasta 60 días calendarios	10

Este criterio será evaluado de acuerdo a la propuesta de capacidad de abastecimiento o cronogramas de entrega y ponderado en función a la demanda de insumos y de avíos de acabado.

**SERVICIOS:** Será evaluado de acuerdo a la capacidad de entrega, de acuerdo a lo declarado en el anexo N° 2-D de la Información Técnica del postulante al registro de Proveedores.

Puntuándose de la siguiente forma:

#### CUADRO N° 10: EVALUACION DE PLAZO DE ENTREGA SERVICIOS DE BORDADO Y OJAL

N°	PLAZO PARA ABASTECER EL 100% del VOLUMEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
1	Hasta 15 días calendarios	30
2	Hasta 20 días calendarios	20
3	Más de 20 días calendarios	10

Este criterio será evaluado de acuerdo a la propuesta de capacidad de atención o cronogramas de entrega y ponderado en función a la demanda de insumos.

#### CUADRO N° 10-A: EVALUACION DE PLAZO DE ENTREGA PARA SERVICIOS DE ESTAMPADO, LAVADO (CHOMPAS Y CALZETINES) Y TIZADOS

N°	PLAZO PARA ABASTECER EL 100% del VOLUMEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
1	Hasta 5 días calendarios	30
2	Hasta 10 días calendarios	20
3	Más de 10 días calendarios	10

Este criterio será evaluado de acuerdo a la propuesta de capacidad de atención o cronogramas de entrega y ponderado en función a la demanda de insumos



## 2. Evaluación Técnica (Insumos)

El NEC Textil – Confecciones evaluará los siguientes criterios:

**CUADRO N° 11: Criterios para la Evaluación Técnica**

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTUACION MAXIMO
Stock de Materia Prima, insumos requeridos para la fabricación o atención del insumo ofertado	Inventario disponible de materia prima para la fabricación del insumo o bien ofertado para el abastecimiento a la MYPE ADJUDICADA	10
Capacidad de maquinaria o capacidad de Atención <sup>2</sup>	Producción que alcanza la maquinaria operativa bajo condiciones estipuladas, considerando plazo de entrega ofertado.	20
<b>Total Puntaje</b>		<b>30</b>

En base a la información verificada durante la visita in situ a los postores, se realiza la evaluación técnica, considerando los siguientes Criterios y puntajes.

La Puntuación máxima de la evaluación técnica es de 30 puntos.

**CUADRO N°12: Criterios de Evaluación Stock de Materia Prima Para Insumos Principales Y Complementarios**

CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Stock de Materia Prima para la fabricación del insumo o bien ofertado	Cuenta con Materia Prima para la fabricación del insumo o bien ofertado (100% de la cantidad requerida)	10
	Cuenta con Materia Prima para la fabricación del insumo o bien ofertado (desde el 50% de la cantidad requerida)	8
	Cuenta con Materia Prima para la fabricación del insumo o bien ofertado (desde 15% de la cantidad requerida)	5

Este criterio será verificable. El postulante deberá presentar la información o comprobantes que respalden la disponibilidad de la materia prima.

**No aplica para los insumos de Spandex y nylon.**

**CUADRO N°13: Criterios de Evaluación Stock de insumos o bien ofertado (Para avíos)**

CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Stock del insumo o bien ofertado	Cuenta con stock del insumo o bien ofertado (100% de la cantidad requerida)	10
	Cuenta con stock del insumo o bien ofertado (desde el 50% de la cantidad requerida)	8
	Cuenta con stock del insumo o bien ofertado (desde 15% de la cantidad requerida)	5

Este criterio será verificable. El postulante deberá presentar la información o comprobantes que respalden la disponibilidad del stock.

**Aplica para los insumos de Spandex y nylon**

<sup>2</sup> Para bienes específicos

**CUADRO N°14: Criterios de Evaluación Capacidad de Maquinaria INSUMOS PRINCIPALES, COMPLEMENTARIOS Y SERVICIOS**

CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Capacidad de maquinaria	Cuenta con capacidad de maquinaria operativa en toda la cadena de Producción, para cumplir con la cantidad y plazo ofertado.	20
	NO Cuenta con capacidad de maquinaria operativa en toda la cadena de Producción.	0

Este criterio será verificable-

**CUADRO N°15: Criterios de Evaluación Capacidad de atención (avíos)**

CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Capacidad de Atención A las MYPE	Cuenta con capacidad de atención para cumplir con el despacho de la cantidad del insumo ofertado. (personal, área de almacén o tienda, horarios de atención).	20
	No Cuenta con capacidad de atención para cumplir con el despacho de la cantidad del insumo ofertado. (personal, área de almacén o tienda, horarios de atención).	0

**Aplica para los insumos de Spandex y nylon**

Este criterio será verificable

**3. Evaluación Técnica de Servicios**

En NEC Textil – Confecciones evaluará el siguiente criterio:

**CUADRO N°16: Criterios de Evaluación Capacidad de Maquinaria servicios**

CRITERIO	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Capacidad de maquinaria	Cuenta con capacidad de maquinaria operativa para cumplir con la cantidad y plazo ofertado.	30
	NO Cuenta con capacidad de maquinaria operativa	0

En base a la información verificada durante la visita in situ a los postores, se verificará la operatividad de la máquina.



### 3. Experiencia igual o similar

El proveedor debe acreditar experiencia en la producción de los insumos y servicios de bienes iguales al objeto de la convocatoria, dentro de los 5 (cinco) últimos años contabilizados desde la presentación de la oferta, para ello deberá adjuntar comprobantes de pago autorizados (por la SUNAT) por las ventas de bienes o servicios iguales o similares al insumo, por un valor igual o mayor al monto ofertado en su propuesta económica.

#### CUADRO N°17: Criterios de Evaluación de la Experiencia igual o similar a bien objeto de la convocatoria

Tiempo de experiencia	DESCRIPCION DEL CRITERIO	PUNTUACION
Experiencia Mínima (en la producción de insumos o servicios de bienes iguales o similares) 5 años	Cuenta con Experiencia en la producción de insumos o servicios de bienes iguales (al objeto de la convocatoria) <sup>3</sup>	20
	Cuenta con Experiencia en la producción de insumos o servicios de bienes similares (al objeto de la convocatoria) <sup>4</sup>	15

De no presentar documento que acredite la Experiencia en la producción de insumos iguales o similares (al objeto de la convocatoria) se considera descalificado.

### 4. Precio del insumo y servicio (incluido IGV)

Se revisará la comparación y evaluación de precios ofertados de los insumos y servicios. Esta se calificará mediante fórmula inversamente proporcional.

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i: Puntaje

P<sub>i</sub>: Puntaje de la oferta a evaluar

O<sub>i</sub>: Precio i

O<sub>m</sub>: Precio de la oferta más baja

PMP: Puntaje máximo del precio

Si el Comité de Selección cree conveniente reajustar el precio, le comunicará a los potenciales proveedores mediante correo electrónico [consultas@nec textil.com.pe](mailto:consultas@nec textil.com.pe) de parte del Comité de Selección y se consultará a las empresas su disposición a aceptar un reajuste de precios ofertados, en respuesta la empresa enviará una Carta formal al NEC TEXTIL CONFECCIONES. En ningún caso, se adjudicarán ofertas con montos superiores al valor establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo.



<sup>3</sup> Insumos o bienes iguales entendiéndose a aquellos insumos que tengan las mismas características de los insumos requeridos en las presentes bases, como tipo de tejido, materiales, estructura y funcionalidad.

<sup>4</sup> Insumos o bienes similares, entendiéndose a aquellos insumos que cumplan parcialmente las características estipuladas en las presentes bases

### 1.11. EVALUACION FINAL Y CONSOLIDACION DE RESULTADOS

El NEC Textil – Confecciones consolidará los resultados, y calificaciones de cada criterio, presentando un resumen por tipo de insumo con los resultados finales de acuerdo a los criterios de la evaluación cuantitativa.

**CUADRO N°16: EVALUACION CUANTITATIVA**

ÍTEM	EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Plazo de Entrega	30
2	Evaluación Técnica	30
3	Experiencia igual a similar, de corresponder	20
4	Precio de insumos y servicios (incluido el IGV)	20
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**CUADRO N°17: RESUMEN DE LA EVALUACION**

TIPO DE INSUMO: \_\_\_\_\_

N°	Razón Social Postor	Evaluación (Primera etapa)	PUNTAJE POR CRITERIO (segunda etapa)				Total puntaje
			Plazo de Entrega	Evaluación Técnica	Experiencia igual a similar, de corresponder	Precio (incluido el IGV)	

- El orden de listado para la selección de proveedores será por tipo de insumo de forma descendente sobre el puntaje Total.
- El proveedor que en cualquiera de los aspectos evaluados obtenga la calificación de “NO CUMPLE” no puede ser considerado para la evaluación final.
- El proveedor que en la Etapa de evaluación final obtenga puntaje menor al mínimo requerido queda descalificado para la selección.

### 1.12. ASIGNACION DE VOLUMEN DE INSUMO Y SERVICIO

El NEC adjudicará al proveedor que hubiese obtenido el mejor puntaje, por la cantidad que este hubiera ofertado. El saldo pendiente de los insumos y servicios no atendidos por el proveedor ganador será otorgado a los otros proveedores que le sigan hasta cubrir la cantidad total demandada, respetando el orden de prelación siempre y cuando cumplan con lo requerido en las Bases Integradas, debiendo ajustar el precio de su oferta. En ningún caso, se adjudicarán ofertas con montos superiores al valor establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo.

En el supuesto que dos (02) o más ofertas empaten la determinación de orden de selección de ofertas se realizará a través de los siguientes criterios en el siguiente orden:

1. Priorización al postor que oferte el mejor precio.
2. Priorización al postor que oferte el mejor plazo de entrega
3. Priorización al postor que tenga mayor experiencia.



### 1.13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Aprobadas las ofertas ganadoras el NEC Textil - Confecciones, gestiona la publicación de los resultados en portal institucional del NEC ([www.nectextil.pe](http://www.nectextil.pe)) y en los portales que el PCMP autorice.





## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS

#### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El cronograma de convocatoria de proveedores de insumos y servicios se presenta a continuación:

**CUADRO N°18: CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**

N°	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Convocatoria y Publicación de bases	17-05-24	17-05-24
2	Consultas	20-05-24	20-05-24
3	Publicación de absolución de Consultas de Bases	21-05-24	21-05-24
4	Integración de las Bases y Publicación de Bases integradas	22-05-24	22-05-24
5	Presentación de solicitudes Horario: De 9am hasta las 5:00 pm Dirección: Av. República de Panamá 3418 San Isidro. Piso 28	23-05-24	27-05-24
6	Apertura de Sobres	28-05-24	28-05-24
<b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA PROVEEDOR DE INSUMOS Y AVIOS</b>			
7	Evaluación documentaria	29-05-24	30-05-24
8	Publicación de PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (subsanables)	31-05-24	31-05-24
9	Proceso de subsanación	03-06-24	03-06-24
10	Evaluación Técnica (y visitas de verificación Técnica) y Evaluación final y Consolidación de resultados Comité de evaluación.	04-06-24	06-06-24
11	Publicación de Resultados.	10-06-24	10-06-24
12	Firma de Carta de Compromiso	12-06-24	12-06-24
<b>EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PROVEEDORES DE SERVICIOS</b>			
13	Evaluación documentaria	29-05-24	30-05-24
14	Publicación de PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (subsanables)	31-05-24	31-05-24
15	Proceso de subsanación	03-06-24	03-06-24
16	Evaluación Técnica (y visitas de verificación Técnica) y Evaluación final y Consolidación de resultados Comité de evaluación.	04-06-24	18-06-24
17	Publicación de Resultados.	19-06-24	19-06-24
18	Firma de Carta de Compromiso	20-06-24	24-06-24

En caso de reclamo se cuenta con un plazo de un día calendario contabilizado desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales, la cual debe presentarlo en el horario de 8:00am a 5:00pm remitirlo al correo [consultas@nectextil.com.pe](mailto:consultas@nectextil.com.pe). Dicho reclamo deberá estar debidamente sustentado. Los resultados del reclamo son inapelables.

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los participantes para el abastecimiento de insumos y servicios, deberán proporcionar información sobre su capacidad de abastecimiento y disponibilidad de insumos; así como un cronograma de entregas a partir de 30 días calendario y hasta 90 días calendarios, respecto a insumos principales y de 20 días hasta 60 días calendarios (insumos menores y avíos) siguientes a la firma de la carta de compromiso con el NEC Textil Confecciones, esto incluyendo el despacho a las MYPE.



La oferta contendrá, la siguiente documentación:

- 2.2.1.** Copia de la confirmación del “Registro de Proveedores” (para participar de la presente convocatoria, es requisito indispensable estar registrado en nuestro “**Registro de Proveedores**”, el cual deberá ser realizado en el siguiente enlace: <https://nec textil.pe/registrodeproveedores/>)

Después del registro le llegará un correo de confirmación, el cual deberá ser impreso en dos copias. Una deberá incluirse dentro del sobre de postulación y la otra copia servirá al postulante como cargo de participación.

- 2.2.2** Declaración Jurada de Datos del Proveedor y Solicitud de Participación (Anexo N° 1).

- 2.2.3.** Ficha con información técnica del proveedor postulante respecto a experiencia del proveedor en la especialidad, venta de bienes iguales o similares, producción de bienes iguales o similares, capacidad de producción mensual, principales insumos y servicios que oferta, programación de entregas, equipo, maquinaria operativa y capacidad de producción, etc.

Anexo N° 2. debidamente llenados, impresos, firmados los cuadros de los anexos 2A, 2B, 2.C, 2D, 2E y 2F (para distribuidores de avíos). Esta información se consignará con carácter de declaración jurada.

- 2.2.4.** Copia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (personas jurídicas). Debe ser legible.

- 2.2.5.** Vigencia de poderes del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a 30 días calendarios desde la fecha de su emisión (aplicable a personas jurídicas). En caso de ser seleccionado adjuntará la vigencia de poder actualizada, de corresponder.

- 2.2.6.** Ficha RUC con estado, activo y habido, cuyas actividades económicas principal o secundaria correspondan a la fabricación de insumos y servicios a los que postula (ver cuadro CIU revisión 4 o su equivalente de la Revisión 3.)

CIU	ACTIVIDAD
1311	Preparación e hilatura de fibras textiles
1312	Tejeduría de productos textiles
1313	Acabado de productos textiles
1392	Fabricación de artículos confeccionados de materiales textiles, excepto prendas de vestir
1399	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
1410	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
1702	Fabricación de papel y cartón ondulado y de envases de papel y cartón
1812	Actividades de servicios relacionadas con la impresión
3290	Otras Industrias manufactureras

Ficha RUC de la SUNAT no deberá tener una antigüedad mayor a 7 días computados hasta la fecha de su presentación.

- 2.2.7.** Reporte Tributario para terceros, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 7 días computados hasta la fecha de presentación propuestas.

- 2.2.8.** Copia de la licencia municipal de funcionamiento vigente de todos los locales donde el proveedor realizará la producción y/o comercialización de los insumos y servicios contratados, los mismos que deberán estar registrados en su ficha RUC.

La copia de la licencia de funcionamiento debe estar legible y vigente

Para MYPE proveedores de servicio debe presentar Documento que acredite su registro Nacional de Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) vigente, donde indique la actividad económica según ficha RUC, en caso de encontrarse en Trámite deberá presentar Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite ante MTPE. Con el compromiso de regularizar para la firma de la carta de Compromiso.

- 2.2.9.** Croquis de ubicación del centro de producción o planta de distribución, indicando la ubicación exacta, así como las avenidas y calles principales o alguna referencia. La



dirección que figure en el croquis deberá estar registrada en la ficha RUC y en la licencia de funcionamiento.

- 2.2.10. Declaración jurada de grupo económico y vinculación económica. (Anexo N° 3)
- 2.2.11. Constancia o declaración jurada de no estar inhabilitado de contratar con el Estado (anexo N° 4)
- 2.2.12. Presentar el precio de la oferta, consignada en moneda soles incluido IGV. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 5. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales
- 2.2.13. Presentación en el sobre N° 02 debidamente rotulado de la Muestra Física del Insumo , adjuntando el certificado de calidad y declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo señalado en el Capítulo I, numeral 1.8 "Presentación de propuestas". (En las Tablas N° 01, 02, 03 y 04 se detallan la cantidad de muestra a adjuntar). Para el caso de muestras de servicios el sobre N°2 irá acompañado con una declaración jurada simple sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Durante el proceso de convocatoria los participantes a la "Convocatoria de Proveedores de insumos" podrán presentar, las constancias de calidad de laboratorio de sus propias empresas, las cuales deberán estar acompañadas de una Declaración Jurada simple que valide el cumplimiento de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas.

En caso de ser seleccionados, como proveedores de insumos para el abastecimiento del proceso de adquisición de bienes para el MININTER, tendrán que presentar los certificados y/o informes de ensayos emitidos por laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

**ROTULO 1: PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS  
(MODELO)**

Señores:  
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS TEXTIL - CONFECCIONES

**CONVOCATORIA N° 01 PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES  
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

N° DE EXPEDIENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

N° DE DNI DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ N° RUC: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE FOLIOS: \_\_\_\_\_ CÓDIGO DEL (os) INSUMO QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL (os) INSUMO QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_



**ROTULO 2: PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRA  
(MODELO)**

Señores:  
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS TEXTIL CONFECCIONES

**CONVOCATORIA N° 01 PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES  
PRESENTACIÓN DE MUESTRA**

CANTIDAD DE MUESTRA \_\_\_\_\_ N° DE EXPEDIENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

N° DE DNI DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ N° RUC: \_\_\_\_\_

CANTIDAD DE FOLIOS: \_\_\_\_\_ CÓDIGO DEL INSUMO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL INSUMO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO LEGAL: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

*\* Corresponde un rótulo por cada muestra presentada.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR LA CARTA DE COMPROMISO**

El proveedor de insumos y servicios seleccionados como ganador debe presentar ante el NEC a la firma de la Carta de Compromiso los siguientes documentos para perfeccionar:

- 2.1.1. Código de cuenta interbancaria (CCI) y el número de su cuenta bancaria.
- 2.1.2. Copia de la vigencia del poder del representante legal del proveedor seleccionado que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 2.1.3. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 2.1.4. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución de la carta de compromiso de provisión de insumos y servicios.

**2.4. FORMA DE PAGO**

En caso que la MYPE, haya presentado al NEC Textil – Confecciones una carta fianza y solicite un adelanto para el pago a proveedores de insumos, esta puede autorizar al NEC Textil – Confecciones a realizar el pago de la contraprestación pactada con el proveedor, previa conformidad del Área de inspección de Producción.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la MYPE debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de insumos (Guía de recepción con la firma de conformidad del representante de la MYPE)
- Comprobante de pago emitido por el proveedor (factura)



**CAPÍTULO III  
 CARTA DE COMPROMISO**

**I. DECLARACION DE COMPROMISO DEL PROVEEDOR**

Conste por el presente documento la "Declaración de Compromiso" del proveedor de insumos o servicios \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ inscrita en la Partida Registral N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, cuya planta de producción se encuentra ubicada en \_\_\_\_\_ y el almacén ubicado en \_\_\_\_\_, debidamente representada por su representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, según facultades otorgadas en la partida registral antes señalada, a quien en adelante se le denominará EL PROVEEDOR y se compromete ante el NEC cumplir los siguientes términos y condiciones:

- 1.1. Mantener la calidad y cumplir con las Especificaciones Técnicas de los insumos y servicios durante todo el proceso productivo de los insumos o servicios ofertados.
- 1.2. Mantener un stock mínimo de materiales, accesorios e insumos que permitan provisionar oportunamente los requerimientos de las MYPE ante una eventual contingencia en el proceso de producción.
- 1.3. Mantener los precios ofertados y cantidad de insumos o servicios asignados a lo largo de todo el proceso de abastecimiento a las MYPE.

**Cuadro N° 1:**

CODIGO	INSUMO O SERVICIO	PRECIO UNIT. (Inc. IGV)	CANTIDAD (UND)	MONTO TOTAL

- 1.4. Atender los reclamos de las MYPE participantes en el proceso productivo, comprometiéndose en el plazo establecido, a cambiar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o que presenten fallas de fabricación. Si fuera el caso, asumirá los costos de transporte, incurridos por la MYPE.
- 1.5. Mantener la calidad de los insumos o servicios que ofrecerá durante la compra y brindará las facilidades a los inspectores del NEC Textil Confecciones para la toma de muestras que se realizan en las visitas inopinadas de la planta de producción y los almacenes declarados por el proveedor.
- 1.6. En caso de detectarse irregularidades en el incumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad o incumplimiento en la entrega de los insumos o servicios en las fechas programadas o presentar información adulterada o falsa o inexacta durante todo el proceso de la compra, el NEC Textil – Confecciones se reserva el derecho de efectuar las acciones legales pertinentes, informando al PCMP para su inhabilitación en futuras compras.
- 1.7. El Proveedor seleccionado deberá firmar un contrato o documento análogo con la MYPE, a través del cual se solicitan los insumos.



**1.8. CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

INSUMO O SERVICIO OFERTADO	ENTREGA (DIAS CALENDARIOS)					TOTAL, OFERTADO
	1ERA	2DA	3ERA	4TA		
	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS		
	(Cant)	(Cant)	(Cant)	(Cant)		

- 1.9. Brindar las facilidades a los inspectores del NEC Textil – Confecciones, miembros del Directorio y personal de supervisión del Programa de Compras MYPERU (PCMP) para realizar el control de calidad durante el proceso productivo, auditoria y la toma de muestras que se realizan en las visitas inopinadas a sus plantas de producción y los almacenes declarados por el proveedor. Los proveedores que sean fabricantes deberán asignar responsables que atiendan en planta, almacén y despachos.
- 1.10. Entregar al NEC Textil - Confecciones los Certificados/Informes de pruebas de ensayo de laboratorio de calidad u otro documento análogo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Consolidadas. En caso lo solicite la MYPE se le entregará una copia.

**II. DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

- 2.1. A la firma de Contrato MYPE – NEC Textil – Confecciones, se enviará al **PROVEEDOR** vía correo electrónico el listado detallado de las MYPE con asignación de lote, para coordinar su atención.
- 3.2. El **PROVEEDOR** no iniciará la producción de los insumos o atención del servicio acordado hasta tener la conformidad del **NEC Textil Confecciones**.
- 3.3. Antes del inicio del abastecimiento de los insumos a las MYPE, el proveedor está en la obligación de presentar los certificados y/o informes de ensayos de laboratorio emitidos por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- 3.4. Sujeto a las condiciones establecidas y en coordinación con el NEC Textil - Confecciones, EL **PROVEEDOR** brindará una programación de entrega de insumos y servicios a las MYPE.
- 2.5. **EL PROVEEDOR** deberá remitir en el horario y día señalado por NEC, el listado de las MYPE que atendió y su avance de producción por proceso a los siguientes mails: [contacto@nec textil.pe](mailto:contacto@nec textil.pe) , según Cuadro N°01:

**Cuadro N°01: Reporte de atención a la MYPE y avance de producción**

FECHA DE INFORME

RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR: .....

RESPONSABLE DEL INFORME: .....



RAZÓN SOCIAL MYPE	RUC	COMPROMISO DE ENTREGA		ENTREGADO		GUIA DE REMISIÓN	REPORTE DE CALIDAD
		FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD		

- 2.6. **EL PROVEEDOR** deberá presentar cuando lo solicite el NEC Textil Confecciones, los reportes de aseguramiento de la calidad de cada lote del insumo, indicando en el resultado obtenido, que este cumple con las especificaciones técnicas señaladas en las bases integradas.
- 2.7. **EL PROVEEDOR** de insumos principales debe realizar (03) pruebas de ensayos de calidad en un laboratorio acreditado por INACAL, de los cuales el proveedor seleccionado asumirá el costo de dichas pruebas. Estas Pruebas de calidad se realizarán en la etapa inicial, intermedia y etapa final de la producción según las especificaciones y requerimientos de la ficha técnica, las cuales serán previamente coordinadas con el NEC Textil Confecciones.  
 En el caso de los insumos complementarios y avíos, la cantidad de ensayos de laboratorio estará sujeto al volumen de producción.
- 2.8. **EL PROVEEDOR** debe asegurar que el área del almacén sea amplio debidamente limpio, ordenado, libre de agentes contaminantes y exclusivo para el **NEC Textil - Confecciones**.
- 2.9. **EL PROVEEDOR** es responsable de comunicar al **NEC Textil Confecciones** de cualquier evento que impacte drásticamente sobre las entregas en fechas establecidas, presentando a su vez un plan de subsanación que busque nivelar el avance de producción inicial garantizando la cadena productiva.

### III. **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- 3.1. Informar mediante solicitud debidamente sustentada y dirigida al NEC Textil - Confecciones, en caso se requiera una ampliación de los plazos de entrega de insumos o servicios. Dicha solicitud deberá ser enviada a la mesa de partes del NEC **Textil Confecciones** de manera física o virtual, consignando en el asunto el término SOLICITUD DE AMPLIACIÓN, seguido del N° RUC. Remitiendo el sustento debido.

Las causales consideradas para la ampliación son las siguientes:

- a. Hechos fortuitos o de fuerza mayor.
- b. Causas no imputables al proveedor.

El NEC **Textil Confecciones** evaluará la solicitud, previo informe técnico. El NEC **Textil Confecciones** se reserva el derecho de aprobar o desaprobar las solicitudes sin lugar a reclamo, sin perjuicio de la aplicación de penalidades de corresponder.

En caso de incumplimiento a la entrega de los insumos o servicios por parte del proveedor, siempre que lo refiera el contrato y no se haya incurrido en causal de resolución del Contrato; el NEC aplicará penalidad por mora (siempre y cuando haya sido autorizado por la MYPE), descontando está directamente del pago del proveedor.

Dicha penalidad es calculada mediante la siguiente

$$\text{fórmula: Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

En caso de retraso en el plazo de entrega de los Bienes Manufacturados Especializado se podrá establecer plazos máximos de días calendarios como causal para la resolución de contrato.

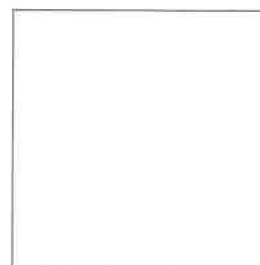


Para la aplicación de la penalidad la MYPE afectada deberá informar al NEC con documento sustentando el retraso incurrido por el proveedor y copia de la Guía de Transporte y el NEC derivará al área competente para la elaboración del informe respectivo, de corresponder y procederá aplicar la penalidad informando a la MYPE y al proveedor.

- 3.2. En caso de detectarse irregularidades en el incumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad, o incumplimiento en la entrega de los **INSUMOS o SERVICIOS**, en las fechas programadas o presentar información adulterada y/o falsa durante todo el proceso de la compra; será retirado del Registro de Proveedores seleccionados, reservándose el Núcleo Ejecutor el derecho a efectuar las acciones legales respectivas, informando a PCMP para su inhabilitación en futuras Compras del Programa.

Suscribo en señal de conformidad, asumiendo ante el NEC Textil - Confecciones los compromisos consignados en el presente documento, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

.....  
Nombre del REPRESENTANTE LEGAL  
DNI N°  
**(Firma y Sello)**





# **ANEXO 06**

**N° 6.1 FICHAS TÉCNICAS DE INSUMOS -  
EXPEDIENTE DE ADQUISICION DEFINITIVA N° 06**

**N° 6.2. FICHAS TÉCNICAS DE SERVICIOS**

**N° 6.3. FICHAS TÉCNICAS DE SERVICIOS**



**N° 6.1. FICHAS TÉCNICAS DE INSUMOS-  
EXPEDIENTE DE ADQUISICION  
DEFINITIVA N° 06**





PERÚ

Ministerio  
de la ProducciónFICHA  
TÉCNICA

ENTIDAD DEMANDANTE

MININTER

CÓDIGO

MINT-CALDEPORBLU-VI

VERSION:

1.0

FECHA DE EMISIÓN:

Diciembre-2023

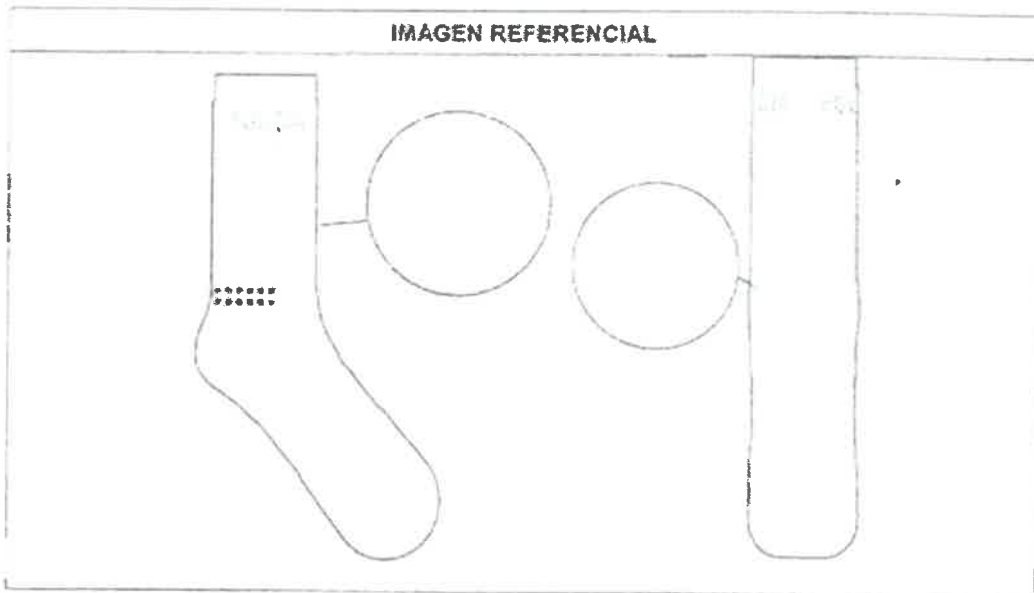


NOMBRE DEL BIEN

CALCETÍN BLANCO DEPORTIVO

Página 1 de 8

## IMAGEN REFERENCIAL



## I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS

1.1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Calcetín de color blanco para deporte de dama y caballero con logo "POLICIA" con felpa sectorizada en la planta con soporte de arco
1.2	TALLAS	S, M, L, XL
1.3	UNIDAD DE MEDIDA	Par
1.4	ALCANCE	Para el uso del personal de la PNP
1.5	GARANTÍA	N/A

## II. ESPECIFICACIONES DE LOS INSUMOS



Item	Características	Especificaciones técnicas	Referencia de norma técnica
2.1	MATERIAL PRINCIPAL		
2.1.1	Composición del hilado	Hilo 1: Algodón Pima Peinado Hilo 2: Nylon Texturizado Hilo 3: Spandex	AATCC TM20A
2.1.2	Título del hilado	Hilo 1: 20/1 Ne +/- 1 Hilo 2: Spandex 10 Dn recubierto con Nylon Texturizado 70/24-2 Dn (blanco) +/- 1 Hilo 2A: Nylon Texturizado 40/12-2 Dn (blanco) +/- 1 Hilo 2B: Nylon texturizado 70/24-2 Dn (Gns) +/- 1 Hilo 2C: Nylon Texturizado 70/24-2 Dn (blanco) +/- 1 Hilo 3: Spandex 120 Dn doble recubierto con Nylon Texturizado 70/24-1Dn (blanco) +/- 1	ASTM D1907

CERTIFICADO N°00104887/DSD - INDECOPI



COPIA CONTROLADA LGA, AYRO



 <b>PERÚ</b> Ministerio de la Producción	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>		<b>MININTER</b>		 Página 2 de 8
		<b>CÓDIGO:</b>	MNT-CALDEPORBLU-V1	<b>VERSIÓN:</b>	1.0	
<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>			Diciembre-2023			
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>		<b>CALCETÍN BLANCO DEPORTIVO</b>				

2.1.3	Color	Hilo 1: Blanco según muestra Hilo 2, 2A, 2C: Nylon Blanco Hilo 2B: Nylon gris 17-4405 TPG Hilo 3: Blanco	AATCC EP7 (evaluación instrumental) - AATCC EP9 (evaluación visual)
2.1.4	Evaluación de color	Tolerancia: $\Delta E$ CMC $\leq 0.6$ máximo Iluminante D65	AATCC EP7 (evaluación instrumental) - AATCC EP8 (evaluación visual)
2.1.5	Acabado especial del hilado	Antimicrobial	ASTM E 2149
2.1.6	Resistencia al Pilling del calcetín a 500 movimientos	3 mínimo	Norma Martindale ISO 12945-2
2.1.7	Solidez del color		
2.1.7.1	Al lavado doméstico (2 A)	4 mínimo	AATCC TM61
2.1.7.2	A la transpiración	4 mínimo	AATCC TM15
2.1.7.3	Al frote seco	4 mínimo	AATCC TM8
2.1.7.4	Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC TM8
2.1.7.5	Acabado	Lavado, suavizado, vaporizado	Inspección visual
2.1.7.6	Composición del calcetín (terminado)	Véase nota 01 Hilo 1: Algodón 63% $\pm$ 2% Hilo 2: Nylon Texturizado 35% $\pm$ 2% Hilo 3 Spandex 2%	AATCC TM20A
2.1.7.7	Peso promedio (par)	58 g $\pm$ 5%	Balanza digital
2.1.7.8	Máquina	Mono cilindro	
2.1.7.9	Número de agujas	160 - 168	
2.1.7.10	Galga	14 (Diámetro cilindro 3 3/4")	



Nota 01: Se deberá validar con un informe de ensayo de laboratorio, la composición del calcetín terminado mediante un laboratorio acreditado por INACAL, siendo 2 informes de ensayo de laboratorio al inicio de la producción y al 95% del avance de producción.

CERTIFICADO N°335625/DSD – INDECOPI

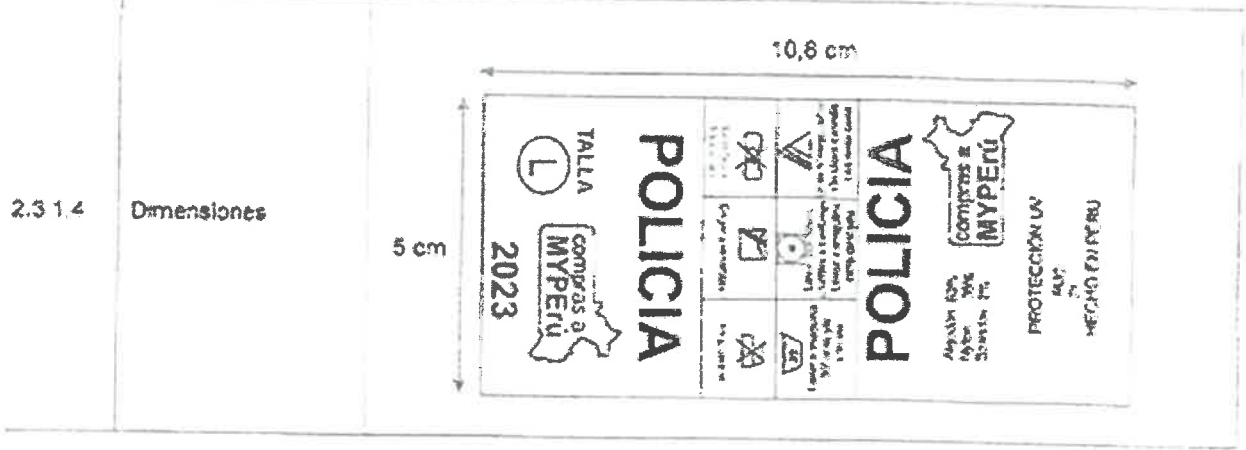


COPIA CONTROLADA LGA-AYRO



	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>	<b>MININTER</b>	
		<b>CÓDIGO:</b> MNT-CALDEPORE.U-V1	<b>VERSIÓN:</b> 1.0	
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>		<b>Diciembre-2023</b>
<b>CALCETÍN BLANCO DEPORTIVO</b>				<b>Página 3 de 8</b>

2.5	<b>ETIQUETAS</b> (Referencia: Resolución N°2109 Reglamento Técnico Andino y su modificatoria para el Etiquetado de Confecciones)	
2.3.1	Etiqueta de composición, instrucciones de cuidado, otros (Referencia: NTP – ISO 3759 Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos)	
2.3.1.1	Tipo	Adhesiva
2.3.1.2	Color	Bianco
2.3.1.3	Ubicación	Se coloca doblada en la parte superior de la preña de puño uniendo un par de calcetines.





7.1.2	<b>ENVASE Y EMBALAJE</b>	<p>El envase primario (bolsa) y secundario (bolsa máster) que contienen al bien deberán ser elaborados de material que lo proteja, no transfiera colores o olores que afecten a sus características, resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final según los detalles siguientes</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Características del envase y embalaje</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Envase primario (bolsa)</th> </tr> <tr> <td>Bolsa</td> <td>Polietileno transparente</td> </tr> <tr> <td>Dimensiones</td> <td>(5" x 15") ± 1/8"</td> </tr> <tr> <td>Espesor</td> <td>0,044" mínimo</td> </tr> <tr> <td>Perforaciones</td> <td>2 de 5 mm de diámetro c/u</td> </tr> <tr> <td>Cinta autoadhesiva transparente</td> <td>1/2" ancho</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Envase secundario (bolsa máster) véase nota 03</th> </tr> <tr> <td>Bolsa</td> <td>Polietileno transparente con fuelle de alta resistencia (para uso pesado)</td> </tr> </table>	Características del envase y embalaje		Envase primario (bolsa)		Bolsa	Polietileno transparente	Dimensiones	(5" x 15") ± 1/8"	Espesor	0,044" mínimo	Perforaciones	2 de 5 mm de diámetro c/u	Cinta autoadhesiva transparente	1/2" ancho	Envase secundario (bolsa máster) véase nota 03		Bolsa	Polietileno transparente con fuelle de alta resistencia (para uso pesado)
Características del envase y embalaje																				
Envase primario (bolsa)																				
Bolsa	Polietileno transparente																			
Dimensiones	(5" x 15") ± 1/8"																			
Espesor	0,044" mínimo																			
Perforaciones	2 de 5 mm de diámetro c/u																			
Cinta autoadhesiva transparente	1/2" ancho																			
Envase secundario (bolsa máster) véase nota 03																				
Bolsa	Polietileno transparente con fuelle de alta resistencia (para uso pesado)																			
7.1.3																				

CERTIFICADO N°00104887/DSD – INDECOPI



COPIA CONTROLADA LGA, AYRO



 <b>PERÚ</b> Ministerio de la Producción	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>		<b>MININTER</b>		
		CÓDIGO	MNT-CALDEPORBLU-V1	VERSIÓN:	1.0	
FECHA DE EMISIÓN:		Diciembre 2023				
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>		<b>CALCETÍN BLANCO DEPORTIVO</b>				Página 8 de 8

		<b>Dimensiones</b> Largo: 45' ± 1/4' Ancho: 24' ± 1/4' Fuelle: 4' ± 1/8'
		<b>Espesor</b> 3,5' mínimo
		<b>Perforaciones</b> 2 de 5 mm de diámetro c/u
		<b>Lamina (vincha)</b> <b>Material: Plástico</b> Ancho: 5,5 cm ± 0,5 cm Largo: 33 cm
		<b>Cinta de embalaje autoadhesiva</b> 3' ancho
<p>Al bien será doblado en dos, de la forma que ingrese en el envase primario (bolsa) sin tener defectos de presentación como arrugas, mal planchado y otros. El cual estará cerrado para ser entregado. El embalaje será de acuerdo con lo precisado por la entidad.</p> <p><b>Nota 03:</b> La cantidad de calcetines por cada envase secundario debe corresponder a una sola talla, no mezclar tallas. En el caso de haber sido de tallas, se colocarán en la última bolsa master dichos sidos.</p>		

CERTIFICADO N°335625/DSD – INDECOPI



COPIA CONTROLADA LGA-AYRO



## **N° 6.2. PRECISIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO 06 MININTER**



## PRECISIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO 06 MININTER

### 6.2.1

<b>Bien</b>	Calcetín deportivo
<b>Usuario</b>	Unisex
<b>Insumo</b>	Etiqueta adhesiva
<b>Precisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Logo de Compras a MYPERú - Programa Nacional</li> </ul>
<b>DICE</b>	<b>DEBE DECIR</b>





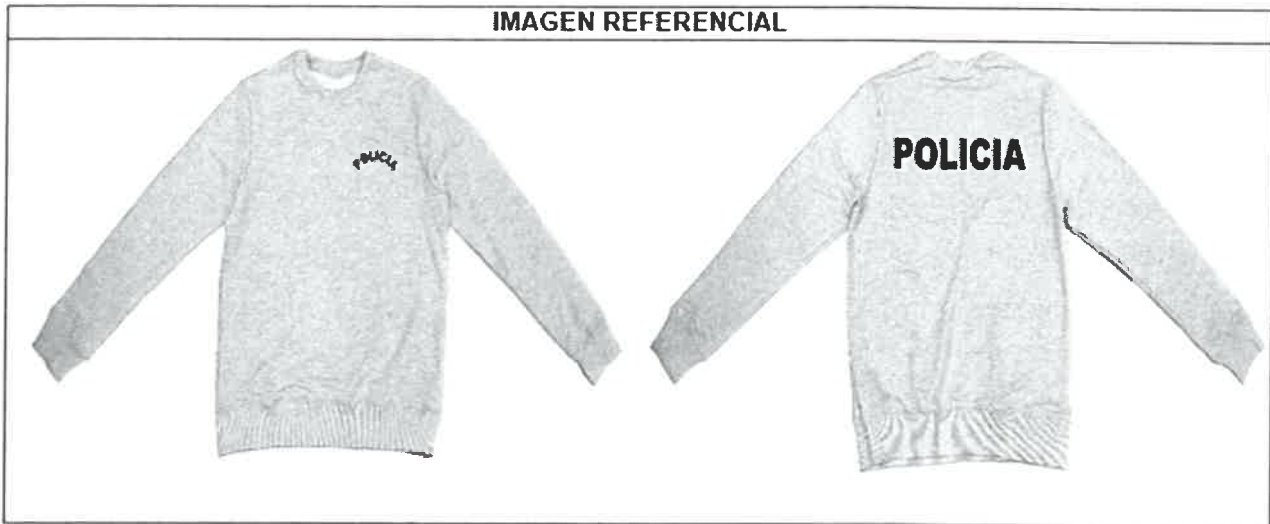
## N° 6.3. FICHAS TÉCNICAS DE SERVICIOS




# FICHA TÉCNICA DE ESTAMPADO BUZO DE FATIGA



	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>		<b>MININTER</b>		
		<b>CÓDIGO:</b> MNT-BUZFATIGGRC-V1	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>		<b>VERSIÓN:</b> 1.0	
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>		<b>BUZO DE FATIGA (POLERA Y BUZO) COLOR GRIS PARA CABALLERO</b>				Página 1 de 26



1. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN		
1.1	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	Sudadera color gris, cuello redondo, con Rib en los puños y pretina. Lleva la técnica "plastisol 3D + imitación bordada", la palabra POLICIA, en letras semicirculares (frontal) y rectas (posterior), en letras mayúsculas, de color negro. Para uso en conjunto con el pantalón (Buzo de Fatiga)
1.2	<b>TALLAS</b>	XS, S, M, L, XL, XXL, 3XL.
1.3	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Unidad
1.4	<b>ALCANCE</b>	Para el uso del personal de la PNP en el ámbito de deporte
1.5	<b>GARANTÍA</b>	N/A



3.2	Delantero	Con basia de pretina de rib de 5.5 cm +/- 0.5 de alto. Lleva la técnica "plastisol 3D+ imitación bordado", la palabra POLICIA en letras mayúsculas con letra arial de color negro la misma que estará ubicada en la parte izquierda con las siguientes medidas en la forma en la que muestra el grafico siguiente:
		

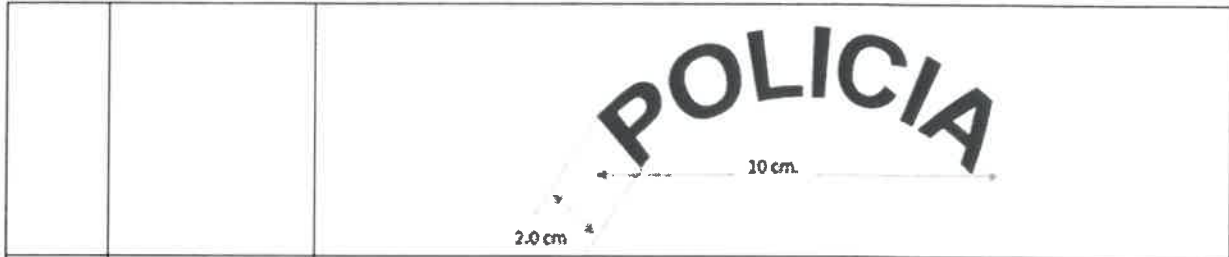
CERTIFICADO N°335625/DSD - INDECOPI



COPIA CONTROLADA LGA-AYRO



	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>	<b>MININTER</b>	
		<b>CÓDIGO:</b> MNT-BUZFATIGGRC-V1	<b>VERSIÓN:</b> 1.0	
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>Diciembre-2023</b>	
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>	<b>BUZO DE FATIGA (POLERA Y BUZO) COLOR GRIS PARA CABALLERO</b>			Página: 5 de 26



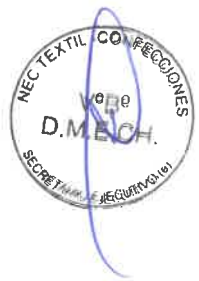
Lleva la técnica "plastisol 3D + imitación bordada", la palabra POLICIA en letras mayúsculas con letra arial de color negro la misma que estará ubicada en la parte central del ancho de la espalda a 13 cm desde costura de cuello a inicio de estampado (revisar cuadro de ubicación de estampado).

3.4  
Espalda

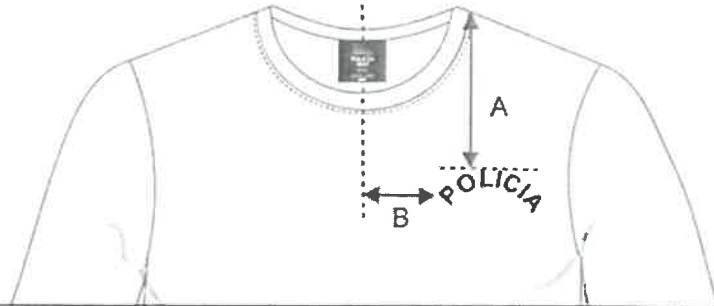


Tipo de medida (centímetros)	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL
Ubicación estampado (POLICIA) desde costura de cuello a inicio de estampado, centrado en espalda	13	13	13	13	13	13	13

**NOTA:** La palabra POLICIA lleva tilde





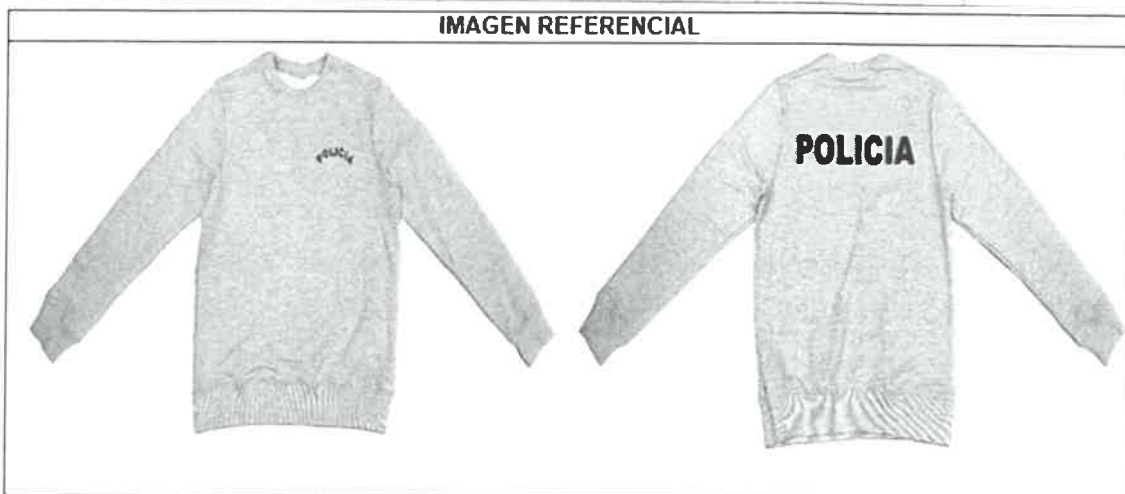
5.5 Gráfico de ubicación de medidas estampado




Tipo de medida (centímetros)	Ubicación	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL
Ubicación de palabra POLICIA desde costura hombro de HPS a inicio de estampado.	A	16	16	16	17	17	18	18
Ubicación de palabra POLICIA desde centro delantero a inicio del estampado.	B	6	6	6	7	7	8	8





 <b>PERÚ</b> Ministerio de la Producción	<b>FICHA TÉCNICA</b>	ENTIDAD DEMANDANTE	MININTER	
		CÓDIGO: MNT-BUZFATIGGRC-V1	VERSIÓN: 1.0	
NOMBRE DEL BIEN			FECHA DE EMISIÓN:	Diciembre-2023
<b>BUZO DE FATIGA (POLERA Y BUZO) COLOR GRIS PARA DAMA</b>			Página 1 de 26	



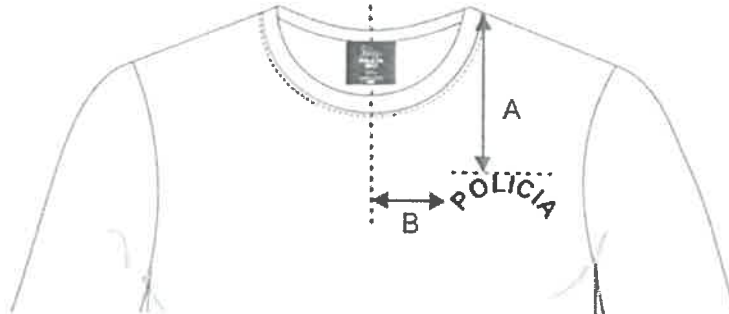
I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN		
1.1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Sudadera color gris, cuello redondo, con rib en los puños y pretina. Lleva la técnica "plastisol 3D + imitación bordada", la palabra POLICIA, en letras semicirculares (frontal) y rectas (posterior), en letras mayúsculas, de color negro. Para uso en conjunto con el pantalón (Buzo de Fatiga)
1.2	TALLAS	XS, S, M, L, XL, XXL, 3XL.
1.3	UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
1.4	ALCANCE	Para el uso del personal de la PNP en el ámbito de deporte
1.5	GARANTIA	N/A
3.2	Delantero	<p>Con basta de pretina de Rib de 5.5 cm +/- 0.5 de alto. Lleva la técnica "plastisol 3D+ imitación bordado", la palabra POLICIA en letras mayúsculas con letra arial de color negro la misma que estará ubicada en la parte izquierda con las siguientes medidas en la forma en la que muestra el grafico siguiente:</p> 



																		
3.3	Hombros	Unión de hombros con remalle mellicera de 1/4" con recubierto lateral (5 hilos) remalle tumbado hacia espalda.																
3.4	Espalda	<p>Lleva la técnica "plastisol 3D + imitación bordada", la palabra POLICIA en letras mayúsculas con letra arial de color negro la misma que estará ubicada en la parte central del ancho de la espalda a 12 cm desde costura de cuello a inicio de estampado (revisar cuadro de ubicación de estampado).</p>  <table border="1" data-bbox="529 974 1348 1160"> <thead> <tr> <th>Tipo de medida (centímetros)</th> <th>XS</th> <th>S</th> <th>M</th> <th>L</th> <th>XL</th> <th>XXL</th> <th>3XL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ubicación estampado (POLICIA) desde costura de cuello a inicio de estampado, centrado en espalda</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA:</b> La palabra POLICIA lleva tilde</p>	Tipo de medida (centímetros)	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL	Ubicación estampado (POLICIA) desde costura de cuello a inicio de estampado, centrado en espalda	12	12	12	12	12	12	12
Tipo de medida (centímetros)	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL											
Ubicación estampado (POLICIA) desde costura de cuello a inicio de estampado, centrado en espalda	12	12	12	12	12	12	12											



5.5 Gráfico de ubicación de medidas estampado





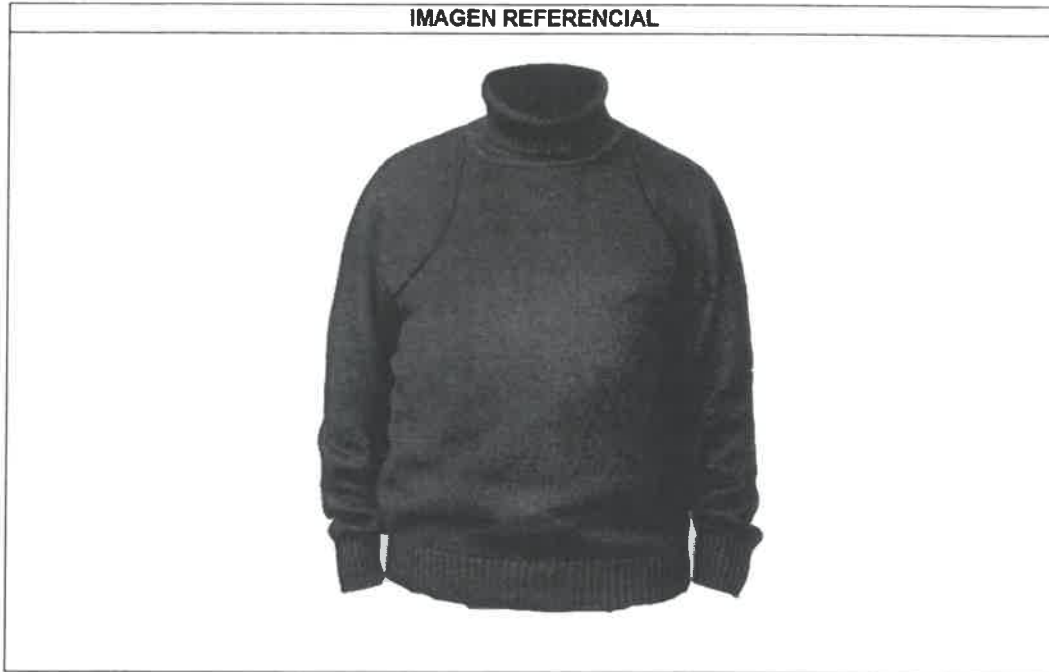
Tipo de medida (centímetros)	Ubicación	XS	S	M	L	XL	XXL	3XL
Ubicación de palabra POLICIA desde costura hombro de HPS a inicio de estampado.	A	16	16	16	17	17	18	18
Ubicación de palabra POLICIA desde centro delantero a inicio del estampado.	B	5	5	5	6	6	7	7





**FICHA TÉCNICA DE BORDADO DE CHOMPA  
MANGA LARGA CUELLO ALTO TIPO  
JORGE CHÁVEZ**





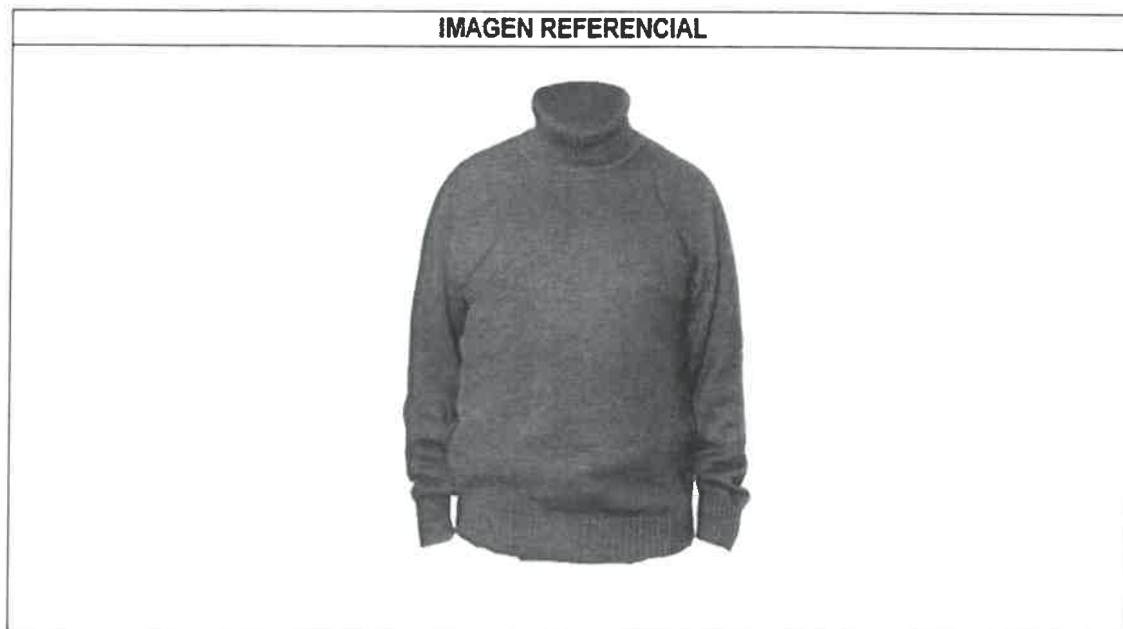
	<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>ENTIDAD DEMANDANTE</b>	<b>MININTER</b>	
		<b>CÓDIGO:</b> MNT-CHOMLCJNEC-V1	<b>VERSIÓN:</b> 1.0	
<b>NOMBRE DEL BIEN</b>		<b>CHOMPA MANGA LARGA CUELLO ALTO TIPO JORGE CHAVEZ – CABALLERO - ESTACIONAL</b>		Página 1 de 9




<b>I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>1.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	Chompa manga larga sisa raglán cuello alto para doblar, cuello, pretina y puños en tejido rib 2 x 1. Lleva bordado en el costado inferior izquierdo prenda puesta.
<b>1.2</b>	<b>TALLAS</b>	XS, S, M, L, XL, XXL, 3XL
<b>1.3</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Unidad
<b>1.4</b>	<b>ALCANCE</b>	Para el uso del personal de la PNP
<b>1.5</b>	<b>GARANTÍA</b>	N/A

2.3.3	Bordado	<p>Base bordado: Color negro          Texto "POLICIA NACIONAL DEL PERÚ"          Ubicación: a 1 cm del borde superior de la pretina y a 3 cm del costado, lado izquierdo prenda puesta.          Colores:          . Fondo: Negro          . Letras: Gris (según muestra)          Dimensiones:          . Largo: 9.8 cm +/- 0.3 cm          . Alto: 3.4 cm +/- 0.3 cm</p>		
-------	---------	--	--	---

 <b>PERÚ</b> Ministerio de la Producción	<b>FICHA TÉCNICA</b>	ENTIDAD DEMANDANTE		MININTER		
		CÓDIGO:	MNT-CHOMLCJCNED-V1	VERSIÓN:	1.0	
		FECHA DE EMISIÓN:		Junio-2023		
NOMBRE DEL BIEN		<b>CHOMPA MANGA LARGA CUELLO ALTO TIPO JORGE CHAVEZ – DAMA.- ESTACIONAL</b>				Página 1 de 9



<b>I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>1.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	Chompa manga larga sisa raglán cuello alto para doblar, cuello, pretina y puños en tejido rib 2 x 1. Lleva bordado en el costado inferior izquierdo prenda puesta.
<b>1.2</b>	<b>TALLAS</b>	XS, S , M, L, XL, XXL, 3XL
<b>1.3</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Unidad
<b>1.4</b>	<b>ALCANCE</b>	Para el uso del personal de la PNP
<b>1.5</b>	<b>GARANTÍA</b>	N/A

2.3.3	Bordado	<p>Base bordado: Color negro            Texto "POLICIA NACIONAL DEL PERÚ"            Ubicación: a 1 cm del borde superior de la pretina y a 3 cm del costado, lado izquierdo prenda puesta.            Colores:            . Fondo: Negro            . Letras: Gris (según muestra)            Dimensiones:            . Largo: 9.8 cm +/- 0.3 cm            . Alto: 3.4 cm +/- 0.3 cm</p>	
-------	---------	--	---

