BASES INTEGRADAS PARA LA CUARTA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO N°09 "UNIFORME N° 10 Y OTROS" – MININTER

SECTOR TEXTIL CONFECCIONES

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

MARZO
2026

BASES INTEGRADAS PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA TEXTIL-CONFECCIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

UNIFORME N° 10 Y OTROS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - MININTER

CUARTA CONVOCATORIA
PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

EXPEDIENTE DE ADQUISICION DEFINITIVO N°09 PARA LA ATENCIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

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 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 servicios que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

INDICE

SECCIÓN GENERAL 6
DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BME 6
CAPÍTULO I 7
GENERALIDADES 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 DE CARTA DE COMPROMISO DE PROVISIÓN 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
CAPÍTULO II 12
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 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
CAPÍTULO III 13
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS 13
3.1. ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS PARA LA ATENCIÓN DE SERVICIOS 13
3.2. OTRAS CONSIDERACIONES 14

3.3. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO 15
SECCIÓN ESPECÍFICA: 16
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 16
CAPÍTULO I 17
GENERALIDADES 17
1.1 NEC CONVOCANTE 17
1.2. BASE LEGAL 17
1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 18
1.4. ALCANCE 18
1.5. EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO 18
1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO 18
1.7. CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS 18
1.8. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 18
1.8.1. CONTENIDO SOBRE N° 01 18
1.8.2. CONTENIDO SOBRE N° 02 19
1.8.3. CANTIDAD DE MUESTRA A PRESENTAR 19
1.9. VOLUMEN DE LOS INSUMOS, AVÍOS Y SERVICIOS DEMANDADOS 20
1.10. DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES 21
1.10.1 PRIMERA ETAPA DE EVALUACION 27
1.10.2 SEGUNDA ETAPA DE EVALUACION- FACTOR DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES 26
1.11. EVALUACION FINAL Y CONSOLIDACION DE RESULTADOS 30
1.12 ASIGNACIÓN DE VOLUMEN DEL AVÍO 31
1.13. PUBLICACION DE RESULTADOS 31
CAPÍTULO II 32
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES 32
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 32
2.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS 33
2.3. ROTULOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOBRES 38
2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR LA CARTA DE COMPROMISO 40
2.5. PERFECCIONAMIENTO DE LA CARTA DE COMPROMISO 40
2.6. FORMA DE PAGO 40
2.7. PROHIBICIÓN DE TERCERIZAR 40
CAPÍTULO III 41
CARTA DE COMPROMISO 41
ANEXOS 45

- ANEXO N° 1 DECLARACION JURADA DE DATOS DEL PROVEEDOR Y SOLICITUD DE PARTICIPACION
- ANEXO N° 2, 2A, 2C, 2D, 2F,2G - INFORMACION TECNICA DEL POSTULANTE PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN
- ANEXO N° 3 DECLARACION JURADA DE GRUPO ECONOMICO Y VINCULACION
- ANEXO N° 4 DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHAILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO
- ANEXO N° 5 PROPUESTA ECONOMICA
- ANEXO N° 6. FICHAS TÉCNICAS DE SERVICIOS, INSUMOS Y AVÍOS
- ANEXO N° 6.1. FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE CADA BIEN ESPECIALIZADO
- ANEXO N° 6.2. PRECISIONES A LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE CADA BIEN ESPECIALIZADO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN 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/o 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 MYPErú, 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 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/o 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/o 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 del NEC Textil - Confecciones 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 MYPErú 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.

1.7.6 Quedan impedidos de participar en la presente convocatoria aquellos proveedores que hayan incurrido en incumplimiento de obligaciones con las MYPE y/o compromisos asumidos con los NEC, cuando dichos incumplimientos hayan alterado las condiciones de tiempo, costo y/o calidad, que se encuentren debidamente acreditados y tengan una antigüedad no mayor de tres (3) años contabilizados desde la presentación de la oferta.

1.8 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Las Bases Integradas 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 **conv_pv_mininter@nectextil.pe** o en la página web del Núcleo Ejecutor de Compras (**www.nectextil.pe**)

1.9 COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección está a cargo de la convocatoria, evaluación y calificación de proveedores.

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, avíos y servicios podrán presentar sus propuestas de manera presencial conforme se establezca en las bases Integradas y cronograma, dispuesto en la Sección Específica **Capitulo II "Del procedimiento de Selección de Proveedores de 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 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 de que se desprenda del Expediente de Adquisición Definitivo o se evidencie en el Procedimiento de Adquisición, que el insumo para la atención de los Bienes Manufacturados especializados (BME) no puede ser cubierto por un solo proveedor, en las Bases Integradas, se prever la posibilidad de distribuir la adjudicación.

En la **Sección Especifica 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 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**)

1.16 SUSCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO DE PROVISIÓN DE INSUMOS, AVÍOS Y SERVICIOS

La Carta de Compromiso establece las condiciones de la provisión de 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 SUSCRIPCION DE CARTA DE COMPROMISO

Si el proveedor seleccionado desiste de suscribir la Carta de Compromiso de provisión de insumos, avíos y servicios, o no cumpliese 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 Integradas 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 insumo o servicio 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 y servicios que se celebra.

En todos los casos los proveedores de insumos y/o 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 servicios o 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/o 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 está 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 resolver 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 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, avíos y/o servicios se publicará en la página web del NEC Textil - Confecciones (**www.nectextil.pe**), en la fecha señalada en el cronograma definido en **La Sección Específica Capitulo II "Del procedimiento de Selección de Proveedores de 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 Especifica Capitulo II "Del procedimiento de Selección de Proveedores de 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 especifica Capitulo 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 Integradas **sección especifica Capitulo 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 con lo indicado en la **sección especifica Capitulo II-del Procedimiento de Selección"**, en el lugar y horario establecido en el cronograma de las presentes bases Integradas, 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 con lo detallado en la **Sección Especifica 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 Integradas, **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**) y en los portales que el PCMP autorice.

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS

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

Los participantes revisarán detenidamente las bases Integradas de los insumos y/o servicios y 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/o 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/o servicios.

Para la firma de la "Carta de Compromiso", en el caso de personas jurídicas, deberá contar con la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto; En caso de persona natural copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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/o servicios ofertados durante todo el proceso productivo.

3.1.2 Mantener los precios ofertados y cantidad de insumos y/o 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 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/o 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/o atención de servicios. Dicha solicitud deberá ser enviada a la mesa de partes del NEC Textil - Confecciones de manera virtual (**contacto@nectextil.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/o 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 Integradas. 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 de insumo y servicio, 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:

a. Actos de corrupción, ni entrega de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor, beneficios y/o dádivas, ni influido 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.

b. Haber efectuado pagos de facilitación (importes pagados para agilizar o simplificar algún trámite) por encargo o en nombre del proveedor.

c. 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.

3.1.15 El proveedor debe hacerse responsable del transporte a nivel local y para provincia debe dejar los insumos en la agencia indicada por la MYPE, previa coordinación con el proveedor.

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/o servicios a las MYPE:

3.2.1 Se les hará llegar los reclamos de las MYPE con respecto a la recepción de insumos y/o 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 especifica Capitulo 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 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	:	Calle Sinchi Roca N°2728, Distrito Lince, Lima
Correo electrónico:	:	**contacto@nectextil.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° 31578 - Ley que promueve la reactivación económica a través de compras públicas de las MYPE manufactureras nacionales.
- Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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 Nº 00201-2021-PRODUCE, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Compras a MYPErú".
- Resolución Ministerial N° 00310-2022-PRODUCE, que constituye el Núcleo Ejecutor de Compras para el sector productivo Textil – Confecciones.
- Convenio S/N de fecha 07 de setiembre del 2023 suscrito entre el Programa Nacional "Compras a MYPErú" y el Núcleo Ejecutor de Compras para el Sector Productivo.
- Resolución Ministerial N° 000328-2023-PRODUCE de fecha 18 de setiembre de 2023, por el cual se autoriza la transferencia financiera a favor del Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Productivo de Textil – Confecciones.
- Resolución Directoral Ejecutiva Nº 00026-2024-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU, de fecha 11 de julio de 2024, mediante el cual se aprueba el Expediente de Adquisición Definitivo N°09 "Uniformes N°10 y otros" para la atención del Ministerio del Interior - MININTER, en el marco de los dispuesto en el Decreto Legislativo N°1414.
- Resolución Directoral Ejecutiva Nº 00017-2025-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU, de fecha 18 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueba modificaciones al Expediente de Adquisición Definitivo N°09 "Uniformes N°10 y otros" para la atención del Ministerio del Interior - MININTER, en el marco de los dispuesto en el Decreto Legislativo N°1414.
- Otros documentos pertinentes a la ejecución del NEC.

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 avíos de confección destinados a atender a las MYPE para la adquisición de **cincuenta y nueve mil novecientos diez (59,910) bienes manufacturados especializados (BME)** pertenecientes al Expediente de Adquisición Definitivo N°09 "Uniformes N°10 y Otros" del Convenio MININTER.

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°09 "Uniforme N°10 y Otros" para la atención del Ministerio del Interior – MININTER, fue aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°00026-2024-PRODUCE/COMPRAS A MYPERU y posteriormente modificado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°00017-2025-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 Programa Nacional "Compras a MYPErú" y el Núcleo Ejecutor del Sector Productivo Textil - Confecciones para la atención de la demanda del Ministerio del Interior - MININTER.

1.7. CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas planteadas por los participantes en la convocatoria de servicios con respecto al presente procedimiento de "Selección de Proveedores de servicios" serán a través del correo electrónico **conv_pv_mininter@nectextil.pe**.

Las absoluciones correspondientes serán publicadas de acuerdo con el cronograma de la convocatoria (Capitulo II numeral 2.1) en el portal institucional del NEC Textil Confecciones (**www.nectextil.pe**).

1.8. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de solicitudes se realizará de manera presencial en la oficina del NEC TEXTIL CONFECCIONES, ubicada en la Calle Sinchi Roca N°2728, distrito de Lince, Lima, en las fechas establecidas en el cronograma establecido en la **Sección especifica Capitulo II** (numeral 2.1).

Deberán presentarse dos sobres: El **SOBRE N°01,** que contendrá la documentación requerida respecto a los avíos de confección postulados; y, el **SOBRE N°02,** que incluirá la(s) muestra(s) del avío de confección objeto de postulación, conforme a lo detallado en los numerales siguientes:

1.8.1. <u>Contenido de Sobre N° 01</u>:

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 2.2 Contenido de las Propuestas)**, debidamente foliado y visado en todos sus folios por el titular o representante legal de la empresa postulante.

Los participantes presentarán la documentación en un sobre cerrado, y rotulado de acuerdo con el modelo indicado en la presente **sección especifica el capítulo II (numeral 2.3 Rótulos para la presentación de sobres)**, en la oficina del NEC TEXTIL CONFECCIONES en el horario y en las fechas establecidas en el cronograma de las presente bases.

1.8.2. Contenido de Sobre N° 02:

Debe contener Muestra física, en sobre cerrado según el tipo de insumo que oferta y en las cantidades que se especifican en la **Tabla N°01** de la presente sección de acuerdo con las características establecidas en las especificaciones Técnicas anexadas en las presentes Bases, acompañado de:

a. 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.

b. 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 con lo requerido en las fichas técnicas.

Para las empresas que no presentaron los certificados acreditados por INACAL, éstas, 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, **en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la publicación de resultados, como requisito previo para llevar a cabo la firma de la Carta de Compromiso.**

El sobre debe estar rotulado de acuerdo con los modelos indicados en el capítulo II (numeral 2.3) sección especifica.

Los participantes, independientemente del número de avíos de confección 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 la siguiente tabla se especifican la cantidad de muestras de los avíos de confección, así como sus respectivas características técnicas, que deberán ser presentadas como parte del avío ofertado. La muestra presentada en el sobre número N°2 deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en dicha tabla.

TABLA N°01: CANTIDAD DE MUESTRAS DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

N°	INSUMO DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN ASOCIADO	CODIGO
1	Placa de acrílico 0.2 cm de espesor ± 2% color transparente 5.7 x 12 x 9.7 cm, con curvatura	5	Par	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas	PLAC-01
				Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	

N°	INSUMO DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN ASOCIADO	CODIGO
2	Elástico 65% poliéster, 35% caucho sintético (±5%), ancho 0.7 cm, color negro	**10**	**Metro**	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	**ELA-04**
3	Botón estampado personalizado de aleación Cu 70% y Zn 30% (a tono de bordado) laqueado al horno previamente pulido. Diámetro 1.3 cm	**5**	**Par**	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	**BOT-06**

Nota: Los detalles de las características técnicas de los avíos de confección se encuentran en la ficha técnica Anexo 6.1 y precisiones a la ficha técnica en el Anexo 6.2

1.9. VOLUMEN DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN

a.- Demanda de Bienes Manufacturados Especializados:

En el siguiente cuadro se lista los bienes demandados pertenecientes al Expediente de Adquisición Definitivo N° 09 "Uniformes N° 10 y Otros", requeridos para la atención del Ministerio del Interior – MININTER. Estos bienes constituyen el objeto del presente procedimiento de selección de proveedores de avíos de confección destinados a atender a las MYPE.

TABLA N°02: DEMANDA DE BIENES

ÍTEM	BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas	Unidad	58,288
2	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	Unidad	1,622
	TOTAL		**59,910**

b.-Volumen de los avíos de confección requeridos:

En el siguiente cuadro **(Tabla N° 03)** se presenta el volumen estimado de los avíos de confección necesarios para atender el requerimiento de los bienes manufacturados especializados señalados en el cuadro anterior pertenecientes al Expediente de Adquisición Definitivo N°09 "Uniformes N°10 y Otros" requeridos para la atención del Ministerio del Interior – MININTER.

TABLA N°03: VOLUMEN DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

N°	INSUMO DESCRIPCION	CANTIDAD (1)	UNIDAD DE MEDIDA	BIEN ASOCIADO	CODIGO
1	Placa de acrílico 0.2 cm de espesor ± 2% color transparente 5.7 x 12 x 9.7 cm, con curvatura	**60,505.00**	**Par**	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas	**PLAC-01**
				Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	
2	Elástico 65% poliéster, 35% caucho sintético (±5%), ancho 0.7 cm, color negro	**20,571.63**	**Metro**	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas	**ELA-04**
				Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	
3	Botón estampado personalizado de aleación Cu 70% y Zn 30% (a tono de bordado) laqueado al horno previamente pulido. Diámetro 1.3 cm	**1,670.66**	**Par**	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios	**BOT-06**

(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 avíos de confección se encuentran en la ficha técnica Anexo 6.1 y precisiones a la ficha técnica en el Anexo 6.2

1.10 DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Se evaluarán a todos los postulantes a proveedores de avíos de confección, 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, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

CUADRO N°01
EVALUACION DE PROVEEDORES

PRIMERA ETAPA	SEGUNDA ETAPA
a) Calificación documentaria: ✓ Calificación de documentos. ✓ Evaluación del Plazo de entrega **b) Calificación de la(s) muestra(s)** **c) Calificación técnica** ✓ Visita de verificación.	**a) Factores de Evaluación:** ✓ Plazo de entrega ✓ Evaluación Técnica: - Stock de materia prima - Capacidad de maquinaria ✓ Experiencia igual o similar de corresponder ✓ Precios (inc. IGV) de los servicios ofertados **b) Evaluación final**

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

1.10.1. PRIMERA ETAPA

a) Calificación documentaria:

✓ **Calificación de documentos**

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

De la revisión 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 con el cronograma, son los siguientes:

CUADRO N.° 02
ASPECTOS BÁSICOS A SER OBSERVADOS PARA SUBSANAR CALIFICACIÓN DOCUMENTARIA

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN
1	Calificación Documentaria	Visado (no aplica a firmas), foliado.	Falta de visados y numeración en los folios.	- Subsanar 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 Calle Sinchi Roca N° 2728 - Lince. 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 o documento análogo vigente del titular (personas naturales) o del representante legal, apoderado o mandatario (persona jurídica)	- Si el postulante presenta constancia de pago de su DNI, por estar en trámite. - Si el postulante presenta DNI o documento análogo caducado o no vigente	- Adjuntar copia del DNI o documento análogo emitido. - Adjuntar constancia de pago de trámite de renovación de DNI	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 - Lince; o, - **De forma virtual:** Enviará los documentos a subsanar con el asunto del correo: **SUBSANACIÓN** al correo electrónico: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN
3	Calificación Documentaria	Certificado literal o vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario (aplicable a personas jurídicas)	El postulante presenta la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario y/o certificado literal desactualizada y/o incompleta	Subsanar con la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario y/o certificado literal actualizada y/o la constancia del trámite.	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 - Lince; o, - **De forma virtual:** Enviará los documentos a subsanar con el asunto del correo: **SUBSANACIÓN** al correo electrónico: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**
4		Ficha RUC y/o Reporte Tributario para terceros no mayor a 07 días de la fecha de convocatoria.	El postulante no presenta ficha RUC y/o Reporte Tributario para terceros, o está desactualizada	Subsanar con la ficha RUC y/o Reporte Tributario para terceros actualizada	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 - Lince; o, - **De forma virtual:** Enviará los documentos a subsanar con el asunto del correo: **SUBSANACIÓN** al correo electrónico: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**
5		La omisión de información en formatos y/o declaraciones juradas, distintas al plazo de entrega o al precio u oferta económica **(*)**	- Cuando el postulante presente formatos y/o declaraciones juradas con omisión de determinada información; o, - Cuando el postulante presente errores materiales en el llenado de los formatos y/o declaraciones Juradas, sin que esto implique modificación a los mismos. Borrones y enmendaduras.	- En caso de la omisión de información en formatos y/o declaraciones juradas, se podrá subsanar con la presentación del formato y/o declaración jurada con la información completa **(*)**. - En caso de errores materiales se podrá subsanar siempre y cuando dichas correcciones no alteren el contenido sustancial del documento.	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 – Lince.

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	SUBSANACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN
6	Calificación Documentaria	Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad Pública o privado ejerciendo función pública.	Los errores y omisiones contenido en los documentos tales como: autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro.	Se puede subsanar siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas.	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 - Lince; o, - **De forma virtual:** Enviará los documentos a subsanar con el asunto del correo: **SUBSANACIÓN** al correo electrónico: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**
7		La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o privado ejerciendo función pública.	Falta de documentos tales como: autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro.	Se puede subsanar siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas.	- **De forma Presencial:** Enviará los documentos a subsanar en un sobre cerrado con **ASUNTO: SUBSANACIÓN** a las instalaciones del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N°2728 - Lince; o, - **De forma virtual:** Enviará los documentos a subsanar con el asunto del correo: **SUBSANACIÓN** al correo electrónico: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**

(*) ***No se podrá subsanar la OMISIÓN DE INFORMACIÓN declarada en los Anexos N°2A y N°05, correspondiente a la programación de entrega parcial o total ofertado y al precio u oferta económica:***

Anexo N° 2D - *Programación de entrega de Insumos*
Anexo N°05 - *Propuesta económica*

Si el resultado de la calificación 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 avíos que sea factible entregar dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, dichos plazos se contabilizasen desde el 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 para el caso de avíos de confección deberá consignar una entrega parcial dentro de los primeros 20 días y una entrega acumulada no mayor a los 60 días calendarios.

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

Para avíos de confección:

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

b). Calificación de Muestras y Certificado de calidad:

Para Avíos de Confección:

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 avíos.

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 con lo requerido en las fichas técnicas[1]. 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), **en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la publicación de resultados, como requisito previo para llevar a cabo 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 calificación 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.

CUADRO N.°03
ASPECTOS BÁSICOS A SER SUBSANADOS – EVALUACIÓN MUESTRA DEL AVÍO

N°	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 declaraciones juradas	Complementa los certificados con los parámetros y/o ensayos pendientes	**De manera presencial:** Enviará los documentos a la dirección del NEC Textil – Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N° 2728 Lince. debidamente rotulado.
2		**Muestra**	**No se subsana**	----------	----------

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

[1] Según las especificaciones de los ensayos requeridos de las fichas técnicas anexas a las presentes Bases del Expediente de Adquisición Definitivo N°09 y/o su equivalente en las Normas Técnicas Peruanas

c). Calificación 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 dadiva 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 DE EVALUACIÓN

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.°04
EVALUACIÓN CUANTITATIVA

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Plazo de Entrega	30
2	Evaluación Técnica	30
3	Experiencia igual a similar, de corresponder	20
4	Precio de servicios (incluido el IGV)	20
	TOTAL	**100**

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.**

a.1. Plazo de entrega del total ofertado

Para Avíos de Confección:

El plazo máximo de entrega es de 20 días hasta 60 días respecto a los avíos de confección, 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 DEL TOTAL OFERTADO

CUADRO N°05
PARA AVIOS DE CONFECCIÓN

N°	PLAZO PARA ABASTECER EL 100% DEL TOTAL OFERTADO	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 avíos de confección.

a.2 Evaluación Técnica (Avíos)

El NEC Textil – Confecciones evaluará los siguientes criterios:

CUADRO N°06
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTUACION MAXIMO
Stock de Materia Prima, insumos requeridos para la fabricación o atención del avío 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[2]	Producción que alcanza la maquinaria operativa bajo condiciones estipuladas, considerando plazo de entrega ofertado.	20
Total Puntaje		**30**

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.

[2] Para bienes específicos

CUADRO N°07
Criterios de Evaluación Stock de Materia Prima Para Avíos de Confección (Fabricantes)

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.

CUADRO N°07
Criterios de Evaluación Stock de insumos o bien ofertado Para Avíos de Confección (Distribuidoras)

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.

CUADRO N°08
Criterios de Evaluación Capacidad de Maquinaria Avíos de Confección (Fabricantes)

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°09
Criterios de Evaluación Capacidad de atención de Avíos de Confección (Para Empresas Distribuidoras)

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

Este criterio será verificable

a.3. Experiencia igual o similar

El proveedor debe acreditar experiencia en la producción de los insumos o servicios, iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un valor acumulado igual o mayor al 40% del monto ofertado en su propuesta económica y con una antigüedad no mayor a cinco (5) años contabilizados desde la presentación de la oferta.

La experiencia del proveedor en la producción de insumos, avíos o servicios se acreditará mediante la presentación de copia simple de:

a. **Contratos, órdenes de servicio y/o de compra, o comprobantes de pago, acompañados de la respectiva conformidad o constancia de prestación; o**

b. **Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente; o**

c. **Comprobantes de pago (factura y/o boletas), acompañados de la constancia de validez del comprobante de pago emitida por la SUNAT[3].**

CUADRO N°10
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) con una antigüedad no mayor a cinco (5) años contabilizados desde la presentación de la oferta.	Cuenta con Experiencia en la producción de servicios en bienes iguales (al objeto de la convocatoria) [4]	20
	Cuenta con Experiencia en la producción de servicios en similares (al objeto de la convocatoria) [5]	15

De no especificar en el documento que acredite la Experiencia en la producción de servicios iguales o similares (al objeto de la convocatoria) **se considerara descalificado.**

[3] Las boletas o facturas declaradas deberán estar acompañadas con su consulta de validez emitida por la página web de la SUNAT según su emisión:

- Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico: ***https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm***
- Consulta de Validez de Comprobante de Pago Físico: ***https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias***

[4] Servicios iguales entiéndase a aquellos servicios que tengan las mismas características de los servicios requeridos en las presentes bases, como tipo de tejido, materiales, estructura y funcionalidad.

[5] Servicios similares, entiéndase a aquellos servicios que cumplan parcialmente las características estipuladas en las presentes bases

a.4 Precio del avío de confección (incluido IGV)

Se revisará la comparación y evaluación de precios ofertados de los avíos de confección. Esta se calificará mediante formula inversamente proporcional.

$$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$

i: Puntaje
Pi: Puntaje de la oferta a evaluar
Oi: Precio i
Om: Precio de la oferta más baja
PMP: Puntaje máximo del precio

Si el Comité de Selección cree conveniente reajustar el precio, se hará mediante correo electrónico **conv_pv_mininter@nectextil.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.

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 servicio con los resultados finales de acuerdo con los criterios de la evaluación cuantitativa.

CUADRO N°11
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 servicios (incluido el IGV).	20
	TOTAL	**100**

CUADRO N°12
CUADRO RESUMEN DE LA EVALUACION

TIPO DE AVÍO DE CONFECCIÓN:

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

- El orden de listado para la selección de proveedores será por tipo de servicio 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 DEL AVÍO

El NEC adjudicará al proveedor que hubiese obtenido el mejor puntaje, por la cantidad que este hubiera ofertado. El saldo pendiente de los avíos 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**) y en los portales que el PCMP autorice.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVÍOS DE CONFECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El cronograma de convocatoria de proveedores de avíos de confección se presenta a continuación:

CUADRO N°13
CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE AVIÓS DE CONFECCIÓN EXPEDIENTE DE ADQUISICION DEFINITIVO N°09 "UNIFORMES N°10 y OTROS" – MININTER

N°	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Convocatoria y Publicación de bases	03/03/2026	03/03/2026
2	Consultas Serán a través del correo electrónico **conv_pv_mininter@nectextil.pe desde las 09:00 a.m. hasta las 06:00 p.m.**	04/03/2026	04/03/2026
3	Publicación de absolución de Consultas e Integración de Bases	05/03/2026	05/03/2026
4	Presentación de solicitudes de manera presencial en la oficina del NEC TC: **Horario: De 9:00 a.m. hasta las 6:00 pm** **Atención: De Lunes a Viernes** **Dirección: Calle Sinchi Roca N° 2728, distrito LINCE, Lima.**	06/03/2026	09/03/2026
5	Apertura de Sobres	10/03/2026	10/03/2026
EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA PROVEEDOR DE AVIOS DE CONFECCIÓN			
6	Calificación documentaria	11/03/2026	13/03/2026
7	Publicación de PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (subsanables)	13/03/2026	13/03/2026
8	Proceso de subsanación **Horario: Desde las 9:00 a.m. hasta la 6:00 p.m.** **Según corresponda la subsanación:** - **De forma presencial:** En la oficina del NEC sito en Calle Sinchi Roca N°2728 Lince. - **De forma virtual:** Por correo electrónico **conv_pv_mininter@nectextil.pe**	16/03/2026	16/03/2026
9	Evaluación Técnica (visitas de verificación Técnica y subsanación técnica)	13/03/2026	17/03/2026
10	Evaluación final y Consolidación de resultados Comité de evaluación	18/03/2026	20/03/2026
11	Publicación de Resultados	24/03/2026	24/03/2026
12	Firma de Carta de Compromiso	Desde el 25/03/2026	

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 9:00am a 6:00pm** remitirlo al correo **conv_pv_mininter@nectextil.pe**. Dicho reclamo deberá estar debidamente sustentado. Los resultados del reclamo son inapelables.

2.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán estar contenidas en dos sobres: el **SOBRE N°01**, que contendrá la documentación requerida respecto de (los) avío(s) de confección postulados; y, el **SOBRE N°02,** que incluirá la(s) muestra(s) del avío (s) al que postula.

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

Toda documentación presentada por el proveedor adjudicatario será sometida a fiscalización posterior.

La oferta contendrá, la siguiente documentación:

SOBRE N° 01

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://nectextil.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 la información técnica del proveedor postulante respecto a experiencia del proveedor en la atención de los servicios de bienes iguales o similares, capacidad de producción diaria, semanal, principales servicios que oferta, equipo, maquinaria operativa y capacidad de producción, etc.

Anexo N° 2. debidamente llenados, impresos, firmados los cuadros de los **Anexos 2A, 2C, 2D, 2F y 2G** esta información se consignará con carácter de declaración jurada.

2.2.4. Para personas naturales presentar copia del DNI o documento análogo vigente del titular, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda; para personas jurídicas presentar copia del DNI del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. Debe ser legible.

2.2.5. Certificado literal o vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto (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 realización de servicios a los que postula (ver cuadro CIIU revisión 4 o su equivalente de la Revisión 3.)

CIIU	ACTIVIDAD
1311	Preparación e hilatura de fibras textiles
1312	Tejeduría de productos textiles

CIIU	ACTIVIDAD
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

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.

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.

El resumen de lo indicado en los doce acápites anteriores se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N°14
RESUMEN DEL CONTENIDO SOBRE N° 01: INFORMACIÓN DOCUMENTARIA

ÍTEM	DOCUMENTO SOLICITADO	DESCRIPCIÓN
1	Copia impresa de correo de **confirmación estar inscrito en el "Registro de Proveedores"**	Después de la inscripción al Registro de proveedores realizado al enlace **https://nectextil.pe/registrodeproveedores/**. llegará un correo de confirmación
2	Declaración Jurada de Datos del Proveedor y Solicitud de Participación.	**Anexo N°1**
3	Fichas con información técnica del proveedor postulante respecto a: • Experiencia del Proveedor en especialidad **Anexo N°2A** • Principales insumos que oferta **Anexo N°2C** (solo para empresas fabricantes o distribuidoras) • Programación de entrega de Insumos **Anexo N°2D** • Equipo, maquinaria operativa y capacidad **Anexo N°2F** (para empresas fabricantes y servicios) • Capacidad de Atención **Anexo N°2G** (para empresas distribuidoras)	Esta información técnica del proveedor postulante que se consignará con carácter de declaración Jurada. Los documentos deben ser llenados según corresponda: empresa fabricante, distribuidor o servicio. **Como evidencia del Anexo 2A se deberá adjuntar copia simple de:** **(i) Contratos, órdenes de servicio y/o de compra, o comprobantes de pago, acompañados de la respectiva conformidad o constancia de prestación; o** **(ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente; o** **(iii) Comprobantes de pago (factura y/o boletas) acompañados de la constancia de validez del comprobante de pago emitida por la SUNAT.** Los plazos de entrega de avíos de confección se cuentan a partir del inicio de producción, el cual corresponde a: Primera entrega debe realizarse máximo 20 días Entrega total debe realizarse en un plazo no mayor a 60 días
4	**Copia del DNI o documento análogo vigente**	**La copia del DNI o documento análogo debe ser legible y vigente**, para: - **Persona natural**: se debe adjuntar la copia del DNI o documento análogo del titular, o del apoderado o mandatario del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, según corresponda. - **Persona Jurídica**: se debe adjuntar la copia del DNI del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DOCUMENTO SOLICITADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>5</td><td>Certificado literal o vigencia de poderes del representante legal, apoderado o mandatario.</td><td><u>Solo aplica a personas jurídicas.</u>
Se debe adjuntar:
- La copia del certificado literal actual; o
- La copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, actualizada.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>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 CIIU revisión 4 o su equivalente de la Revisión 3.)
<table>
<tr><th>CIIU</th><th>ACTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>1311</td><td>Preparación e hilatura de fibras textiles</td></tr>
<tr><td>1312</td><td>Tejeduría de productos textiles</td></tr>
<tr><td>1313</td><td>Acabado de productos textiles</td></tr>
<tr><td>1392</td><td>Fabricación de artículos confeccionados de materiales textiles, excepto prendas de vestir</td></tr>
<tr><td>1399</td><td>Fabricación de otros productos textiles n.c.p.</td></tr>
<tr><td>1410</td><td>Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel</td></tr>
<tr><td>1702</td><td>Fabricación de papel y cartón ondulado y de envases de papel y cartón</td></tr>
<tr><td>1812</td><td>Actividades de servicios relacionadas con la impresión</td></tr>
</table></td><td>Impresión Ficha RUC de la SUNAT no deberá tener una antigüedad mayor a 07 días computados hasta la fecha de su presentación.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Reporte Tributario para terceros</td><td>No deberá tener una antigüedad mayor a 7 días computados hasta la fecha de presentación propuestas</td></tr>
<tr><td>8</td><td>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.</td><td>La copia de la licencia de funcionamiento debe estar legible y vigente</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>La dirección que figure en el croquis deberá estar registrada en la ficha RUC y en la licencia de funcionamiento.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Anexo N°03 Declaración jurada de grupo económico y vinculación económica</td><td>Según Anexo N° 3</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Anexo N°04 Declaración jurada de no estar inhabilitado de contratar con el Estado</td><td>Según Anexo N°4</td></tr>
</table>

ÍTEM	DOCUMENTO SOLICITADO	DESCRIPCIÓN
12	**Anexo N°05** Propuesta económica	Precio de la oferta consignada en moneda soles incluido IGV, y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

SOBRE N°02

2.2.13. Presentación en el sobre N° 02 debidamente rotulado de la Muestra Física del Avío de confección, 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 la Tabla N°01 se detallan la cantidad de muestra a adjuntar**).

Durante el proceso de convocatoria los participantes a la "Convocatoria de Proveedores de avíos" 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; y, en caso de ser seleccionados, como proveedores de avíos para el abastecimiento del proceso de adquisición de bienes para el Expediente de Adquisición Definitivo N°09 "Uniforme N°10 y Otros" del MININTER tendrán que presentar los certificados y/o informes de ensayos emitidos por laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), **en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la publicación de resultados para llevar a cabo la firma de la Carta de Compromiso.**

CUADRO N°15
RESUMEN DEL CONTENIDO SOBRE N° 02: MUESTRA

ÍTEM	DOCUMENTO SOLICITADO	DESCRIPCIÓN
1	Sobre N°02 de muestras debidamente rotulado que contenga: **Empresas postoras para proveer avíos:** **Opción 1:** - Muestra. - Constancia de calidad interno de la propia empresa. - Declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas. **Opción 2:** - Muestra - certificados y/o informes ensayos de calidad emitido por laboratorio acreditado por INACAL	La cantidad de muestras a adjuntar está señalada en el Capítulo I, numeral 1.8 "Presentación de propuestas". (**En la Tabla N°01**). Las constancias, certificados y/o informes presentados deben contener los ensayos requeridos en las bases de convocatoria. En caso de ser seleccionados, como proveedores de avíos para el abastecimiento del proceso de adquisición de bienes para el EAD N°09 "Uniforme N°10 y Otros" - MININTER y de haber presentado constancias de calidad del laboratorio interno de sus propias empresas, acompañado de una Declaración Jurada simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas, **deberá presentar los certificados – informes de ensayos emitidos por laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), en un plazo máximo de 10 días hábiles de la publicación de resultados.**

2.3 RÓTULOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOBRES:

La presentación de los sobres se hará de acuerdo con los siguientes rótulos:

- Rótulo 1: Para documentos.
- Rótulo 2: Para muestras

ROTULO 1: PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (MODELO)

Señores:
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS TEXTIL-CONFECCIONES

CONVOCATORIA N°_____ PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

EXPEDIENTE [ ]

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL _____

N° DNI DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL _____ N° RUC _____

CANTIDAD DE FOLIOS _____ CÓDIGO DEL (LOS) INSUMO(S) AL QUE POSTULA _____

NOMBRE DEL (LOS)INSUMO(S) AL QUE POSTULA _____

DOMICILIO LEGAL _____

DEPARTAMENTO _____ PROVINCIA _____ DISTRITO _____

ROTULO 2: PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRA (MODELO)

Señores:
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS TEXTIL-CONFECCIONES

CONVOCATORIA N°_____ PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES
PRESENTACIÓN DE MUESTRA

EXPEDIENTE [ ]

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL _____

N° 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 PARA CADA MUESTRA PRESENTADA*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR LA CARTA DE COMPROMISO

El proveedor avío de confección seleccionado como ganador deberá presentar ante el NEC Textil Confecciones previo a la suscripción de la Carta de Compromiso, ya sea: i) De manera presencial: en la Oficina ubicado en Calle Sinchi Roca N.°2728, distrito de Lince, Lima; o, ii) De manera virtual: dirigido al correo electrónico **conv_pv_mininter@nectextil.pe**, los siguientes documentos para su respectiva formalización:

2.4.1. Código de cuenta interbancaria (CCI) y el número de su cuenta bancaria.

2.4.2. Copia de la vigencia del poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, actualizada, del proveedor seleccionado que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

2.4.3. Copia de DNI o documento análogo vigente en caso de persona natural, o del apoderado o mandatario del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, según corresponda; En caso de persona jurídica copia de DNI o documento análogo de su representante legal, apoderado o mandatario designado.

2.4.4. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución de la carta de compromiso de provisión de insumos y servicios.

2.4.5. En caso, de haber presentado constancias de calidad del laboratorio interno de sus propias empresas, acompañado de una Declaración Jurada simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo con lo requerido en las fichas técnicas, **deberá presentar los certificados – informes de ensayos emitidos por laboratorios acreditados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la publicación de resultados.**

La presentación de dichos documentos es requisito indispensable para la suscripción de la Carta de Compromiso.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DE LA CARTA DE COMPROMISO

La carta de compromiso del avío adjudicado se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para tal efecto, el representante legal del proveedor seleccionado como ganador, una vez recibida la notificación de conformidad de la documentación requerida, remitida vía correo electrónico desde la dirección **conv_pv_mininter@nectextil.pe**, deberá apersonarse a la oficina del NEC Textil Confecciones, ubicado en Calle Sinchi Roca N.°2728, distrito de Lince, Lima, portando su Documento Nacional de Identidad o documento análogo vigente, a efectos de proceder con la suscripción de la referida Carta de Compromiso.

2.6. FORMA DE PAGO

En caso de 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)

2.7. PROHIBICIÓN DE TERCERIZAR

El proveedor, en la ejecución del servicio o fabricación, no puede subcontratar o delegar sin autorización, el incumplimiento será considerado como falta grave de las obligaciones contractuales (con las MYPE), y dará derecho a la parte afectada a rescindir el convenio de forma inmediata, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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 de ....., departamento de ....., cuya planta de producción se encuentra ubicada en ..... y el almacén ubicado ....., 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: Precio de la oferta

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

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 o servicios.

1.8. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

Cuadro N°02: Cronograma de entrega

INSUMO O SERVICIO OFERTADO	ENTREGA (DÍAS CALENDARIOS)					
		1ERA	2DA	3ERA	4TA	TOTAL OFERTADO
		DÍAS	DÍAS	DÍAS	DÍAS	
		(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 MYPErú (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 INTEGRADAS. 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.

2.2 El PROVEEDOR no iniciará la producción de los insumos o atención del servicio acordado hasta tener la conformidad del **NEC Textil Confecciones.**

2.3 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.

2.4 **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: **conv_pv_mininter@nectextil.pe**, según Cuadro N°03:

Cuadro N°03: 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		

2.5 **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.

2.6 **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 de producción, al 40% de la producción y al 80% de la producción, según las especificaciones y requerimientos de la ficha técnica, las cuales serán previamente coordinadas con el NEC Textil Confecciones quién a su vez realizará sus propias pruebas al 30% y 70% de la producción del proveedor.

En el caso de los insumos complementarios y avíos, la cantidad de ensayos de laboratorio estará sujeto al volumen de producción.

2.7 **EL PROVEEDOR** debe asegurar que el área del almacén sea amplia debidamente limpia, ordenada, libre de agentes contaminantes y exclusivo para el **NEC Textil - Confecciones.**

2.8 **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.

2.9 **EL PROVEEDOR** debe hacerse responsable del transporte a nivel local y para provincias debe dejar los insumos en agencia de transporte indicado por la MYPE previa coordinación con el proveedor.

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

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 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 _ del 2026.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL PROVEEDOR Y SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV. EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES
Presente. -

El que se suscribe, [……], empresa y/o Representante Legal de [……], identificado con DNI N° [……], con poder inscrito en la localidad de [……] en la Ficha Nº…… [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº ……[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad y solicito el Registro de mi participación:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			
Tipo de empresa: ☐ Fabricante ☐ Distribuidor ☐ Servicios			
CIIU principal:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

Nombre de Contacto:
Cargo:
Teléfono(s):
Correo electrónico:

1. Solicitud de subsanación, en caso corresponda.
2. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar Carta de compromiso de provisión de servicios.
3. Coordinaciones durante la ejecución de la prestación.

Asimismo, me comprometo a estar en permanente seguimiento de las notificaciones realizadas al correo electrónico declarado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Sello y Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO N° 2

FORMATO N° 02

INFORMACION TECNICA DEL POSTULANTE - CONVOCATORIA DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

HOJA 1

2A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN LA ESPECIALIDAD DE BIENES IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (Llenar anexo 2A)

ANEXO 2A: EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

2B. PRINCIPALES INSUMOS O SERVICIOS QUE OFERTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PRESENTE BASE DE CONVOCATORIA (registrar en anexo 2B)

N°	TIPO DE INSUMO	CÓDIGO DE SERVICIO	CARACTERÍSTICAS Y/ O ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO
1			
2			
3			

2C. PROGRAMACION DE ENTREGAS DEL (LOS) INSUMO(S) O SERVICIO QUE OFERTA (registrar en anexo 2D)

N°	CÓDIGO	SERVICIO OFERTADO	PRECIO UNITARIO (INC. IGV)	CAPACIDAD DE ATENCIÓN EN DÍAS (DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE BIENES)
1				
2				
3				

* Especificar el precio en soles, puede agregar las filas necesarias

2D. - EQUIPO MAQUINARIA OPERATIVA Y CAPACIDAD (registrar en anexo 2D según corresponda)

Adjuntar lista de maquinaria de acuerdo a sus procesos siguiendo el formato planteado

Nº	SERVICIO	EQUIPO Y MAQUINARIA OPERATIVA	CANTIDAD	MARCA	CAPACIDAD DIA
1					
2					
4					

AREA DE LA EMPRESA -PRODUCCIÓN

CANTIDAD TRABAJADORES PRODUCCIO

AREA ALMACEN: RECEPCIÓN/ PRODUCTO TERMINADO

De ser necesario podra adjuntar hojas adicionales

DECLARO QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y/O RESPECTIVOS ANEXOS TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI:

ANEXO 2 HOJA 2

INFORMACION GENERAL DE AREA DE PRODUCCION:			
Tiene Área productiva ordenada	SI	NO	
Tiene Secuencia productiva ordenada	SI	NO	
Tiene Señalizaciones de seguridad	SI	NO	
INFORMACION GENERAL DE ALMACENES:			
Cuenta con almacén de materia prima	SI	NO	
Cuenta con almacén de producto terminado	SI	NO	
Tiene Area de carga y descarga	SI	NO	
Cuenta con señalizaciones de seguridad	SI	NO	
Áreas estimada almacén de producto terminado m2:			

ENTREGA /DISTRIBUCION DE INSUMOS Y/O VENTAS DE INSUMOS O SERVICIOS							
Tiene Experiencia en atención a MYPE:	SI	NO					
Entrega de mercadería a la MYPE se realizaría: Planta		Distribuidor		En taller MYPE			
En caso de encontrarse la MYPE fuerra de la región de la planta: Deja en Agencia de carga						SI	NO
TIENDA/DISTRIBUIDOR							
Tiene tienda en otro lugar de la ciudad:	SI	NO	Dirección:				

FECHA: / /

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (Firma y sello)
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI:

ANEXO N° 2A
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV.
EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES

Presente. –
Mediante el presente, la empresa ..... con RUC ..... detalla la siguiente experiencia en la especialidad:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD O CONSTANCIA DE SER EL CASO	MONEDA	IMPORTE	MONTO FACTURADO ACUMULADO[5]
1								
2								
3								
4								
5								

Adjuntar documentos sustentatorios, de acuerdo a los requerido en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

[5] Consignar en la moneda establecida en las bases (soles)

ANEXO 2C:
PRINCIPALES INSUMOS QUE OFERTA
(de acuerdo a las Especificaciones Técnicas)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV.
EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, la empresa .....con RUC ....., de acuerdo con las bases:
Los principales **insumos que ofertamos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la presente base de convocatoria son:**

N°	TIPO DE INSUMO / DESCRIPCIÓN (AVÍO DE CONFECCIÓN)	CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECÍFICACIONES DEL AVÍO	STOCK MATERIA PRIMA (CANT/UM)	STOCK PROD.TERMINADO (CANT/UM)
1					
2					
3					

En caso de que no registre información en las últimas columnas, se asume que no cuenta con dicho stock.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello, Nombres y Apellidos del postor

o Representante Legal o común, según corresponda

ANEXO 2D: PROGRAMACIÓN DE ENTREGAS DE INSUMOS
(EMPRESAS FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV.
EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, la empresa ……..con RUC …… para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases:

La programación de entregas del (los) avío(s) de confección que ofertamos a la firma de la carta de compromiso:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL AVÍO DE CONFECCIÓN	CRONOGRAMA DE ENTREGAS EN DIAS CALENDARIOS (CANT/U.M))				TOTAL /UM
		1era Entrega …… DÍAS	2da Entrega …….. DÍAS	3ra Entrega …….. DÍAS		

* Puede agregar las columnas necesarias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

……
Firma y sello, Nombres y Apellidos del postor
o Representante Legal o común, según

NEC TEXTIL - CONFECCIONES V°B° SECRETARIO EJECUTIVO

corresponda

ANEXO N° 2F: EQUIPO MAQUINARIA OPERATIVA Y CAPACIDAD (EMPRESAS FABRICANTES Y SERVICIOS)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV.
EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, la empresa .....con RUC .....,para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases declaramos la lista de maquinarias operativas:

N°	PROCESO	EQUIPO Y MAQUINARIA OPERATIVA	CANTIDAD	MARCA	CAPACIDAD PRODUCCIÓN
1					
2					
3					
4					

De ser necesario podrá adjuntar hojas adicionales.

Área – Producción ..... ☐

Área de almacén -Materia Prima.... ☐

Área de almacén-Producto Terminado ☐

Cantidad de trabajadores de producción ... ☐

Cantidad de operarios de producción ☐

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

.....
Firma y sello,

Nombres y Apellidos del o Representante legal, según corresponda

ANEXO N° 2G: CAPACIDAD DE ATENCIÓN (EMPRESAS DISTRIBUIDORAS)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV.
EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, la empresa .....con RUC .....,para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases declaramos la lista de maquinarias operativas:

Nº	AVÍO DE CONFECCIÓN OFERTADO	CANTIDAD EN STOCK	PROCEDENCIA (PAIS)
1			
2			
3			
4			

De ser necesario podrá adjuntar hojas adicionales

Área de almacén-Producto ..... [ ]

Cantidad de personal para despacho [ ]

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

.....
Firma y sello, Nombres y Apellidos
del Representante Legal o común, según corresponda

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE GRUPO ECONÓMICO Y VINCULACIÓN ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de la empresa ..... con RUC .....], declaro bajo juramento:

1. No tener vinculación económica o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del directorio, personal administrativo o técnico del NEC **Textil Confecciones** y PCMP.

2. No podrán participar proveedores que conformen grupo económico o que tengan vinculación económica entre ellos.

3. No tener procesos legales abiertos resultantes de la participación en Compras a MYPErú.

4. Que el representante legal de la empresa y sus colaboradores y/o terceros actuando de manera directa o indirecta en su favor, no han participado en los siguientes hechos:

   a. No haber incurrido en actos de corrupción, ni entrega de sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor, beneficios y/o dádivas, ni influido 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.

   b. 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.

5. Estar en la capacidad de abastecer servicios según lo declarado en la Ficha Técnica manteniendo la calidad en todo el proceso productivo.

6. Mantener los precios ofertados y cantidad de servicios requeridos a lo largo de todo el proceso de abastecimiento de la MYPE.

Asumir la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONVEAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de la empresa …….. con RUC ……..], declaro bajo juramento:

a) En mi calidad de persona natural .....( ) marcar con un aspa
b) En mi calidad de representante y/o apoderado …….....( ) marcar con un aspa
c) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica denominada..... ( ) marcar con un aspa

Declaro bajo juramento no tener impedimento para contratar con el Estado, ni con sus empresas u organismos, de acuerdo con lo establecido en la legislación peruana vigente.

Declaro que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al Principio de Privilegio de Controles Posteriores prescrito en el Texto único Ordenado de la Ley N°. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

NEC TEXTIL - CONFECCIONES
V°B°
SECRETARIO EJECUTIVO

.....
Firma:
Nombre y apellidos del postor o representante legal
D.N.I. N°

Anexo N° 05 Propuesta Económica

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS, AVIOS Y SERVICIOS – 4TA. CONV EAD N°09 "UNIFORME N°10 Y OTROS" – MININTER - NEC TEXTIL CONFECCIONES

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, de la empresa ..... con RUC ....., declaro bajo juramento:

CODIGO (1)	AVÍO DE CONFECCIÓN (2)	CANTIDAD OFERTADA (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	PRECIO UNITARIO (S/) INCLUYE IGV (5)	TOTAL (S/) INCLUYE IGV (6)
TOTAL					

El precio de la oferta en SOLES e incluye todos los tributos, seguros, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NEC TEXTIL - CONFECCIONES
V°B°
SECRETARIO EJECUTIVO

Firma Y sello
Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ANEXO 06

N°6.1. FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE LOS BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO N°09 "UNIFORME N° 10 Y OTROS" - MININTER

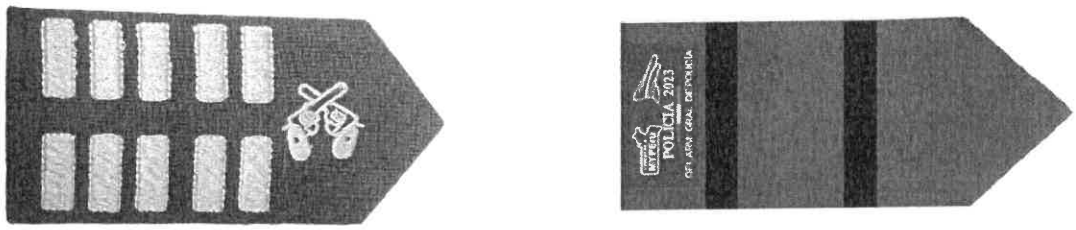
N° 6.2. PRECISIONES A LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE LOS BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO N°09 "UNIFORME N° 10 Y OTROS" - MININTER

NEC TEXTIL - CONFECCIONES
V°B°
SECRETARIO EJECUTIVO

ANEXO 6.1.

FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE LOS BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO N°09 “UNIFORME N° 10 Y OTROS” - MININTER

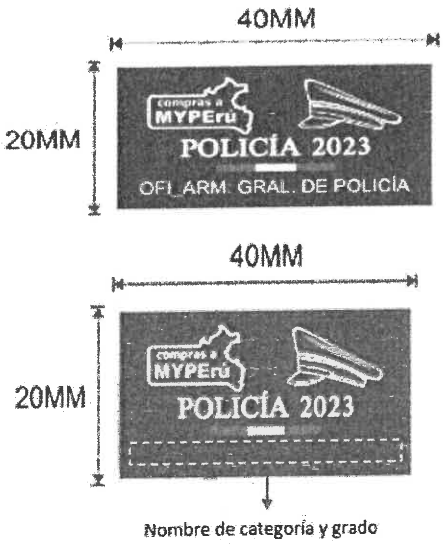
IMAGEN REFERENCIAL



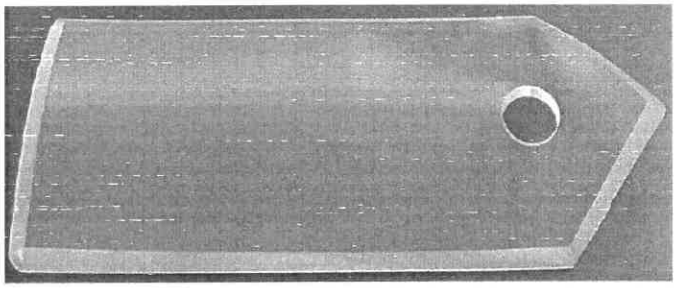
I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN		
1.1	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Está confeccionado, de la misma tela del uniforme N°5 Uniforme de Oficina. Contiene interiormente, una placa de acrílico, bordados y galones para suboficiales.
1.2	TALLAS	Única
1.3	UNIDAD DE MEDIDA	Par
1.4	ALCANCE	Para el uso del personal de la PNP.
1.5	GARANTÍA	N/A

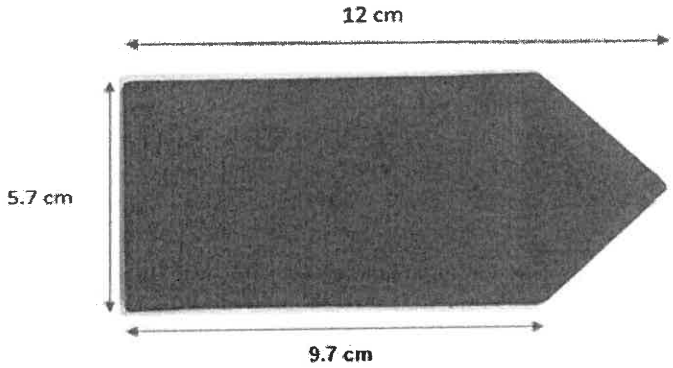
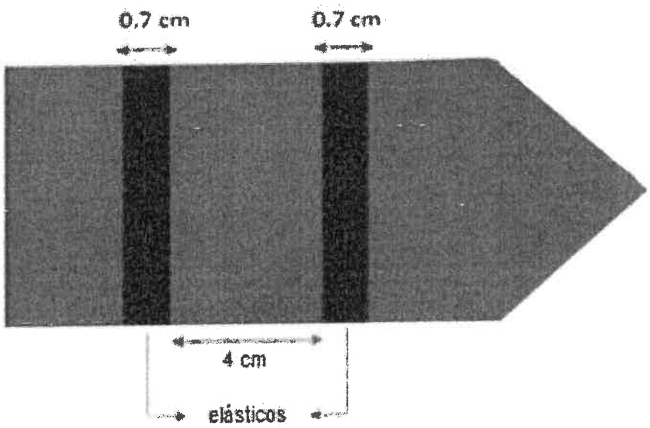
II. ESPECIFICACIONES DE LOS INSUMOS			
Ítem	Características	Especificaciones Técnicas	Referencia norma técnica
2.1	Material Principal		
2.1.1	Tipo	Gabardina	
2.1.2	Ligamento	Sarga 1/2	NTP 231.141
2.1.3	Título de Hilos	Urdimbre: 2/46 Nm ± 5% Trama: 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
2.1.4	Composición	Urdimbre:(55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5% Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	ASTM D629
2.1.5	Densidad	Urdimbre: 36,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama: 20,0 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
2.1.6	Gramaje	273 g/m^2 ± 5%	ASTM D3776
2.1.7	Gramaje lineal	418 g/m ± 5%	ASTM D3776
2.1.8	Color	Verde Azulino Según valores espectrales del color:	AATCC EP7 (evaluación instrumental) -

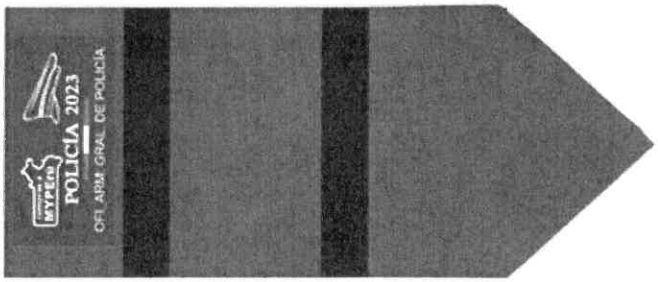
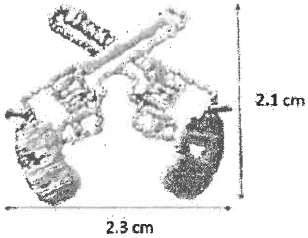
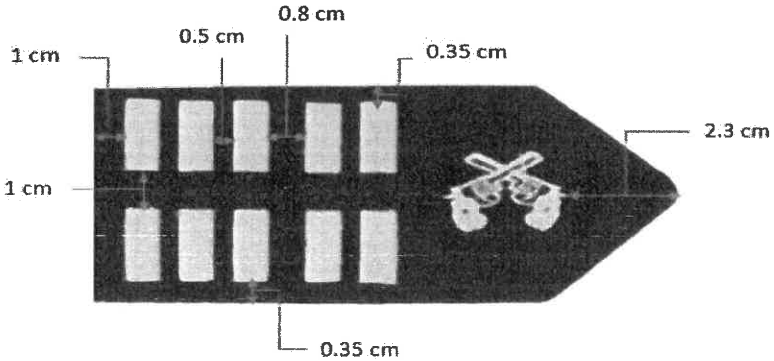
		<table><tr><td></td><td>0</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td><td>50</td></tr><tr><td>400-450 nm</td><td>3,13</td><td>2,98</td><td>2,90</td><td>2,85</td><td>2,81</td><td>2,79</td></tr><tr><td>460-510 nm</td><td>2,82</td><td>2,87</td><td>2,99</td><td>3,10</td><td>3,17</td><td>3,16</td></tr><tr><td>520-570 nm</td><td>3,07</td><td>2,93</td><td>2,83</td><td>2,68</td><td>2,56</td><td>2,44</td></tr><tr><td>580-630 nm</td><td>2,38</td><td>2,38</td><td>2,38</td><td>2,39</td><td>2,42</td><td>2,47</td></tr><tr><td>640-690 nm</td><td>2,54</td><td>2,69</td><td>3,01</td><td>3,57</td><td>5,04</td><td>6,90</td></tr><tr><td>700 nm</td><td>9,81</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> Coordenadas colorimétricas <table><tr><td>L*</td><td>a*</td><td>b*</td></tr><tr><td>18,88</td><td>-2,37</td><td>-1,08</td></tr></table>	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.1.9	Evaluación de color	Tolerancia: ΔE CMC 0,8 máximo Iluminante: D65 Escala: ΔE CMC	AATCC EP7 (evaluación instrumental) - AATCC EP9 (evaluación visual)
2.1.10	Teñido	En tops	
2.1.11	Acabado	Termofijado y decatizado	
2.1.12	Ancho útil	1,50 m ± 2 cm	ASTM D3774
2.1.13	Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135, AATCC TM158
2.1.14	Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155º mínimo Trama: 155º mínimo	AATCC TM66
2.1.15	Solidez del Color		
2.1.15.1	A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
2.1.15.2	Al sudor ácido (transferencia y cambio de color)	3,5 mínimo	AATCC TM15
2.1.15.3	Al sudor alcalino (transferencia y cambio de color)	3,5 mínimo	AATCC TM15
2.1.15.4	Al lavado en seco (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM132
2.1.15.5	Al lavado en maquina 2A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
2.1.15.6	Al frote seco	4,5 mínimo	AATCC TM8
2.1.15.7	Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC TM8
2.1.16	Resistencia al Pilling:	4,5 mínimo	ASTM D3512
2.1.17	Resistencia a la tracción	Urdimbre: 58 kg/f mínimo Trama: 50 kg/f mínimo	ASTM D5034
2.1.18	Protección UV	40 UPF mínimo	AATCC TM183
2.2	**Material Complementario**		
2.2.1	**Hilo de Costura**		
2.2.1.1	Composición	100% poliéster spun, 02 cabos retorcidos	AATCC TM20A
2.1.1.2	Color	A tono de costura	Inspección visual

2.1.1.3	Título	40/2	ASTM D1059
2.2.2	**Hilo de Bordar**		
2.2.21	Composición	100% poliéster spum, 02 cabos retorcidos	AATCC TM20A
2.2.2.2	Color	Amarillo 13-0759 TPG – Lumina COR 5033	Inspección visual
2.2.2.3	Titulo	Madeira 40	NTP 231-141
2.2.3	**Placa: Forma rectangular con un extremo terminado en punta con un curvatura**		
2.2.3.1	Material	Acrílico	AATCC TM20A
2.2.3.2	Espesor	0,2 cm de espesor +/- 2% Grado: Desde Suboficial de Tercera: (Grado: S3) hasta Suboficial Superior (Grado: SS)	Verificación con instrumento de medición
2.2.3.3	Color	Transparente	Inspección visual
2.2.4	**Elástico**		
2.2.4.1	Composición	65% Poliéster, 35 % Caucho sintético (+/- 5%)	AATCC TM20A
2.2.4.2	Color	Negro	Inspección visual
2.2.4.3	Ancho	0,7 cm de ancho	Verificación con instrumento de medición
2.2.5	**ETIQUETAS (Referencia: Resolución N°2109 Reglamento Técnico Andino y su modificatoria para el Etiquetado de Confecciones)**		
2.2.5.1	**Etiqueta de Marca, Categoría y Grado**		
2.2.5.1.1	Tipo de tejido	Damasco alta densidad 100%	Inspección visual
2.2.5.1.2	Corte de Orillos	Ultrasonido	Inspección visual
2.2.5.1.3	Tipo	Apresto/acabado: Súper suave	Inspección visual
2.2.5.1.4	Colores	Fondo: Verde según muestra Letras: 11-4001 TPG Bandera: 18-1659 TPG rojo, 11-4001 TPG Blanco	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.2.5.1.5	Dimensiones (logos)	Texto: POLICIA 2023 y LOGOS en letra Arial Dimensiones: 40 mm x 20 mm (largo x ancho)	Inspección visual
2.2.5.1.6	Imagen referencial		NTP 231.400:2015

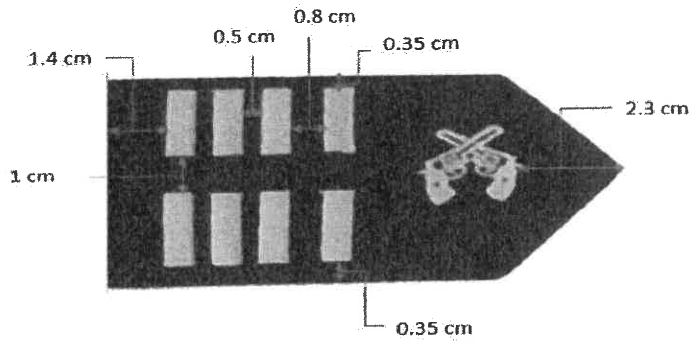
		Nota: Colocar el nombre de categoría y grado según el siguiente listado: **Para Suboficiales de Armas** ➢ SUB_ARM: SS ➢ SUB_ARM: SB ➢ SUB_ARM: ST1 ➢ SUB_ARM: ST2 ➢ SUB_ARM: ST3 ➢ SUB_ARM: S1 ➢ SUB_ARM: S2 ➢ SUB_ARM: S3	
2.2.6	**Tela (Revés de capona)**		
2.2.6.1	Tipo de tela	Popelina	
2.2.6.2	Composición	100 % poliéster	AATCC TM20A
2.2.6.3	Ligamento	Tafetán 1x1	NTP 231.141
2.2.6.4	Gramaje	125 g/m2 ± 3%	ASTM D3776
2.2.6.5	Color	Negro	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.2.6.6	Ancho	1,55 m ± 3%	ASTM D3774
2.2.6.7	Solidez del Color		
2.2.6.7.1	A la luz (20 AFU)	3,5 mínimo	AATCC TM16.3
2.2.6.7.2	Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
2.2.6.7.3	Al sudor ácido (transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM15
2.2.6.7.4	Al sudor alcalino (transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM15
2.2.6.7.5	Al frote seco	4 mínimo	AATCC TM8
2.2.6.7.6	Al frote húmedo	3,5 mínimo	AATCC TM8

III. CONFECCIÓN		
Ítem	**Características**	**Especificaciones técnicas**
3.1	**Placa (base superior)**	Acrílico (con curvatura) forrado en tela de gabardina color verde azulino (preformado) 

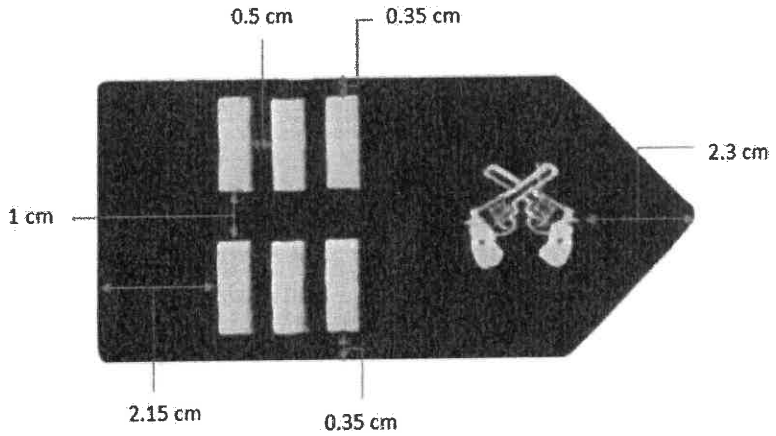
		 NOTA: El forrado es embolsado entre la tela gabardina (parte superior) y la tela popelina (parte inferior)
3.3	**Dimensiones**	Forma rectangular de 5.7 cm. de ancho por 12 cm. de largo, con el extremo inferior terminado en punta, formando un ángulo de 90 grados iniciando a los 9.7 cm. **Desde Suboficial de Tercera: (Grado: S3) hasta Suboficial Superior (Grado: SS)** 
3.4	**Elástico**	Lleva dos (02) pasadores elásticos al reverso de la capona; para introducir en las hombreras, colocados en forma equidistante con atraque interno las dos puntas de elástico.  Nota: El pegado de elástico es centrado al largo de cada capona; por lo tanto, solo deben guiarse de la separación de elásticos de 4 cm.

3.5	**Etiqueta**	Lleva una etiqueta al reverso, con costura todo el contorno y centrado a lo ancho de la capona (como se muestra en la imagen).  Nota: El pegado de etiqueta es con hilo a tono
3.6	**Bordados y Galones**	**Para SUBOFICIALES DE ARMAS:** **Suboficial Superior: (Grado: SS)** Lleva cinco franjas verticales, bordadas color amarillo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente, con una separación de 1 cm, divididas en la parte central. Estarán alineadas, simétricamente al revólver bordado, que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm, salvo entre el tercer y cuarto galón, que tendrá una distancia de 8 mm.  Imagen de bordado (revólver)  **Suboficial Brigadier: (Grado: SB)** Lleva cuatro franjas verticales, bordadas de color amarillo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente, con una separación de 1 cm de diámetro, divididas en la parte central. Estarán alineadas, simétricamente al revolver bordado, que se

encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm, salvo entre el tercer y cuarto galón, que tendrá una distancia de 8 mm.

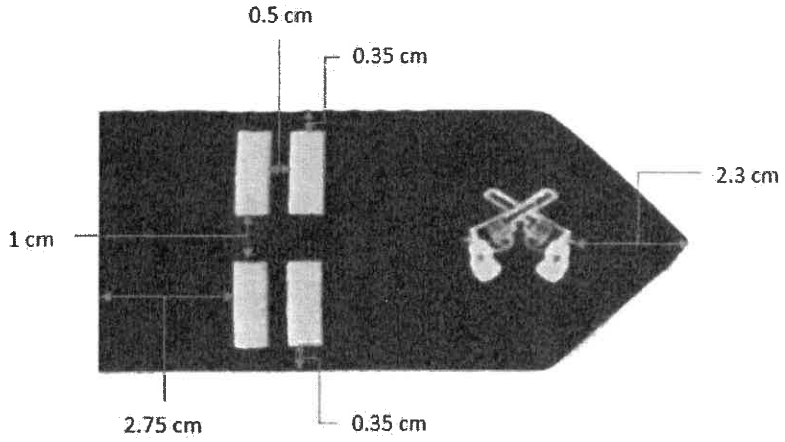


Suboficial Técnico de Primera: (Grado: ST1) Lleva tres franjas verticales, bordadas de color amarillo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente con una separación de 1 cm de diámetro, divididas

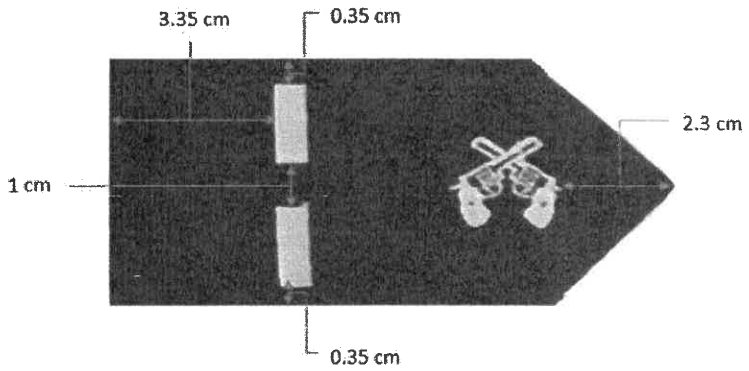


en la parte central. Estarán alineadas, simétricamente al revolver bordado, que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm.

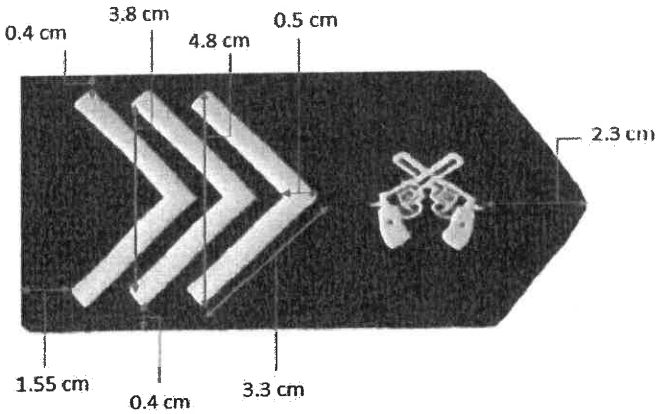
Suboficial Técnico de Segunda: (Grado: ST2) Lleva dos franjas verticales, bordadas de color amarillo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente, con una separación de 1 cm de diámetro, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al revolver bordado, que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm.



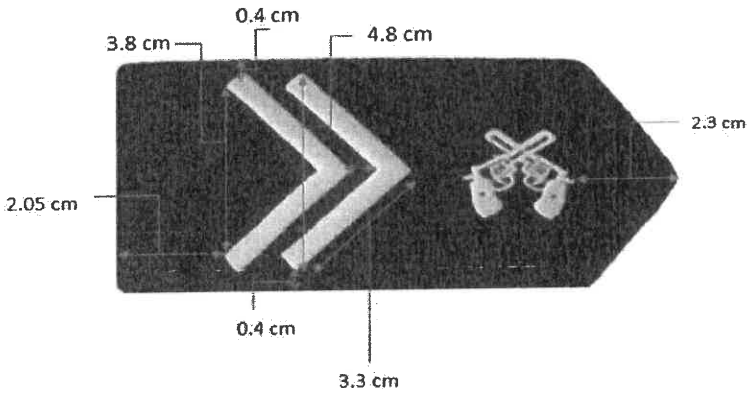
Suboficial Técnico de Tercera: (Grado: ST3) Lleva una franja vertical, bordadas de color amarillo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente con una separación de 1 cm de diámetro, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al revolver bordado, que se encuentra en el vértice de la capona.



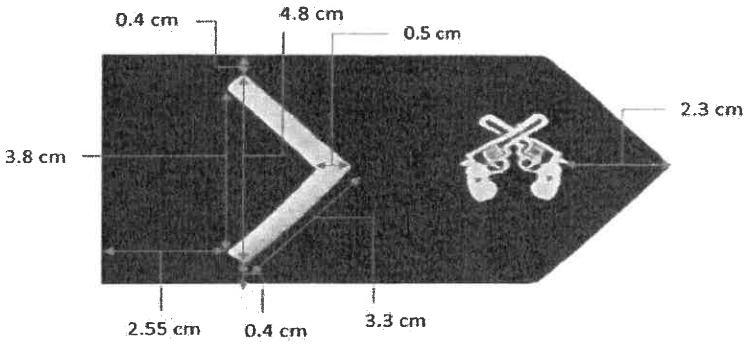
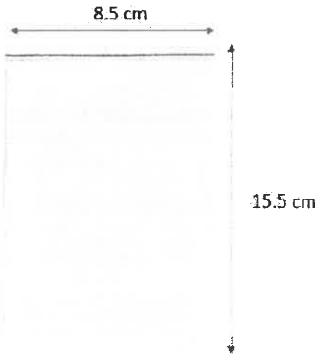
Suboficial de Primera: (Grado: S1) Lleva tres tiras oblicuas, bordadas de 5 mm de ancho y separadas entre sí 5 mm, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo de 100°, donde se coloca el revólver bordado; todo en color amarillo (según especificación técnica).



Suboficial de Segunda: (Grado: S2) Lleva dos tiras oblicuas, bordadas de 5 mm de ancho y separadas entre sí 5 mm, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo de 100°, donde se coloca el revólver bordado; todo en color amarillo (según especificación técnica).

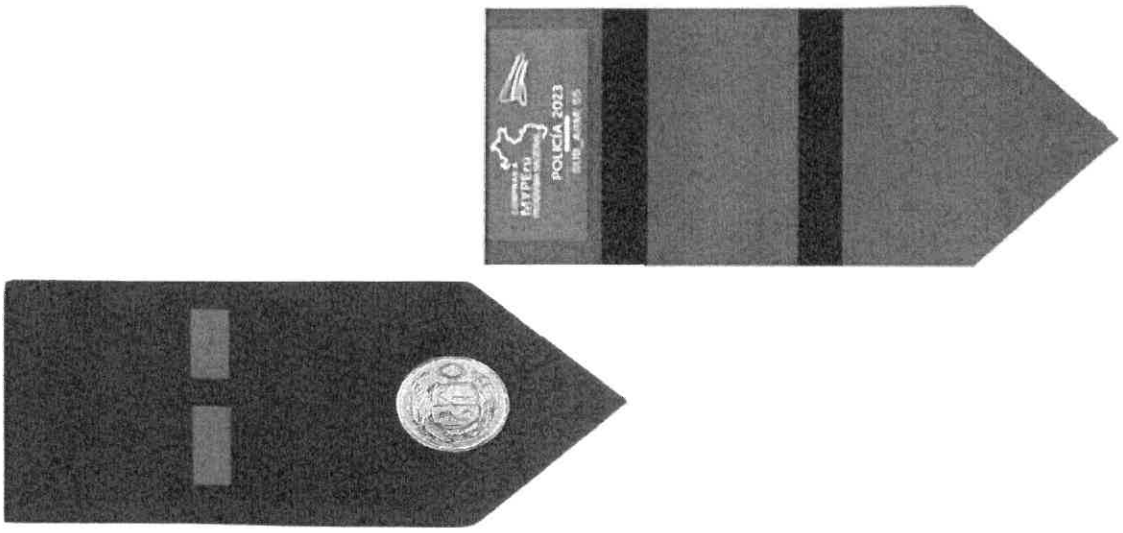


Suboficial de Tercera: (Grado: S3) Lleva una tira oblicua, bordada de 5 mm de ancho, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo de 100°, donde se coloca el revólver bordado; todo en color amarillo (según especificación técnica).

		
IV. CONTROL DE CALIDAD		
4.1	Presentación	Buena apariencia sin fallas.
4.2	Defectos	Defectos: Debe estar libre de defecto de tejido, teñido (uniforme sin veteaduras ni tonos de prenda a prenda) o confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme.
V. ENVASE Y EMBALAJE		
5.1	Envase	Bolsas biodegradables de polietileno con autocierre ZIP y agujeros respirables. Deberán ser elaborados de material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final. <u>Características</u>: ➢ Transparente ➢ Flexible ➢ Protección contra humedad Medidas 

5.2	Rotulado	Colocar etiqueta adhesiva indicando según la categoría y grado (según el listado) que pertenece cada efectivo policial. Centrado en lado reverso del envase del artículo. La información debe estar impresa, visible y fácilmente legible.
5.3	Embalaje	**Envase (caja)** Material: Cartón doble corrugado de onda mediana Dimensiones: (largo x ancho x alto) (42 cm x 31 cm x 25 cm) ± 1 cm Espesor: 8 mm mínimo Color: Kraft Cantidad por caja: 100 pares de caponas (cada par en su bolsa individual). Por cada grado Cinta de embalaje autoadhesiva: 3" ancho Rótulo: Según formato dado por el Núcleo Ejecutor. El embalaje será de acuerdo con lo precisado por la Entidad Demandante.

IMAGEN REFERENCIAL



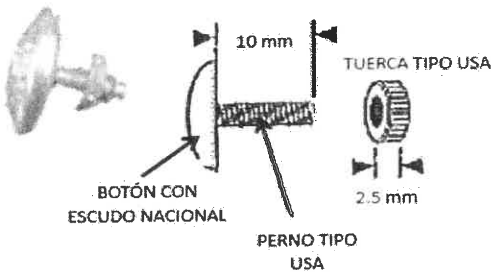
I. ATRIBUTOS ESPECÍFICOS DEL BIEN		
1.1	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	Está confeccionado, de la misma tela del uniforme N°5 Uniforme de Oficina. Contiene interiormente, una placa de acrílico, bordados y galones para suboficiales.
1.2	**TALLAS**	Única
1.3	**UNIDAD DE MEDIDA**	Par
1.4	**ALCANCE**	Para el uso del personal de la PNP.
1.5	**GARANTÍA**	N/A

II. ESPECIFICACIONES DE LOS INSUMOS

Ítem	Características	Especificaciones Técnicas	Referencia norma técnica
2.1	**Material Principal**		
2.1.1	Tipo	Gabardina	
2.1.2	Ligamento	Sarga 1/2	NTP 231.141
2.1.3	Título de Hilos	Urdimbre: 2/46 Nm ± 5% Trama: 2/46 Nm ± 5%	ASTM D1059
2.1.4	Composición	Urdimbre: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5% Trama: (55% poliéster, 45% lana de ovino) ± 5 %	ASTM D629
2.1.5	Densidad	Urdimbre: 36,5 hilos/cm ± 2 hilos/cm Trama: 20,0 hilos/cm ± 2 hilos/cm	ASTM D3775
2.1.6	Gramaje	273 g/m^2 ± 5%	ASTM D3776
2.1.7	Gramaje lineal	418 g/m ± 5%	ASTM D3776
2.1.8	Color	Verde Azulino Según valores espectrales del color:	AATCC EP7 (evaluación instrumental) -

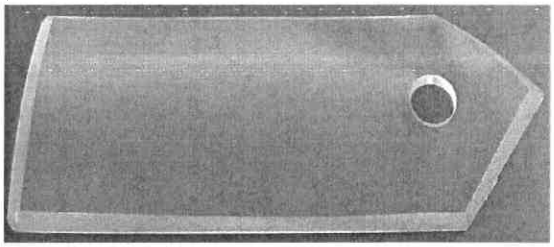
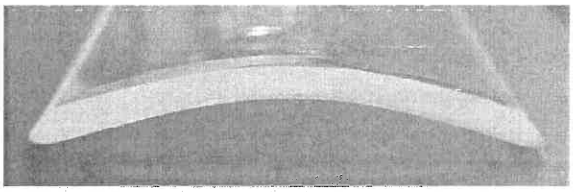
		<table><tr><th></th><th>0</th><th>10</th><th>20</th><th>30</th><th>40</th><th>50</th></tr><tr><td>400-450 nm</td><td>3,13</td><td>2,98</td><td>2,90</td><td>2,85</td><td>2,81</td><td>2,79</td></tr><tr><td>460-510 nm</td><td>2,82</td><td>2,87</td><td>2,99</td><td>3,10</td><td>3,17</td><td>3,16</td></tr><tr><td>520-570 nm</td><td>3,07</td><td>2,93</td><td>2,83</td><td>2,68</td><td>2,56</td><td>2,44</td></tr><tr><td>580-630 nm</td><td>2,38</td><td>2,38</td><td>2,38</td><td>2,39</td><td>2,42</td><td>2,47</td></tr><tr><td>640-690 nm</td><td>2,54</td><td>2,69</td><td>3,01</td><td>3,57</td><td>5,04</td><td>6,90</td></tr><tr><td>700 nm</td><td>9,81</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> Coordenadas colorimétricas <table><tr><th>L*</th><th>a*</th><th>b*</th></tr><tr><td>18,88</td><td>-2,37</td><td>-1,08</td></tr></table>	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.1.9	Evaluación de color	Tolerancia: ΔE CMC 0,8 máximo Iluminante: D65 Escala: ΔE CMC	AATCC EP7 (evaluación instrumental) - AATCC EP9 (evaluación visual)
2.1.10	Teñido	En tops	
2.1.11	Acabado	Termofijado y decatizado	
2.1.12	Ancho útil	1,50 m ± 2 cm	ASTM D3774
2.1.13	Estabilidad dimensional	Urdimbre: -1,2% máximo Trama: -1,2% máximo	AATCC TM135, AATCC TM158
2.1.14	Ángulo de recuperación a la arruga	Urdimbre: 155º mínimo Trama: 155º mínimo	AATCC TM66
2.1.15	**Solidez del Color**		
2.1.15.1	A la luz (20 AFU)	4 mínimo	AATCC TM16.3
2.1.15.2	Al sudor ácido (transferencia y cambio de color)	3,5 mínimo	AATCC TM15
2.1.15.3	Al sudor alcalino (transferencia y cambio de color)	3,5 mínimo	AATCC TM15
2.1.15.4	Al lavado en seco (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM132
2.1.15.5	Al lavado en maquina 2A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
2.1.15.6	Al frote seco	4,5 mínimo	AATCC TM8
2.1.15.7	Al frote húmedo	4 mínimo	AATCC TM8
2.1.16	Resistencia al Pilling:	4,5 mínimo	ASTM D3512
2.1.17	Resistencia a la tracción	Urdimbre: 58 kg/f mínimo Trama: 50 kg/f mínimo	ASTM D5034
2.1.18	Protección UV	40 UPF mínimo	AATCC TM183
2.2	**Material Complementario**		
2.2.1	**Hilo de Costura**		

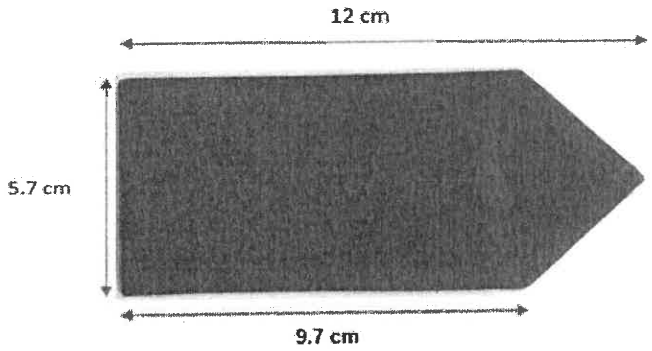
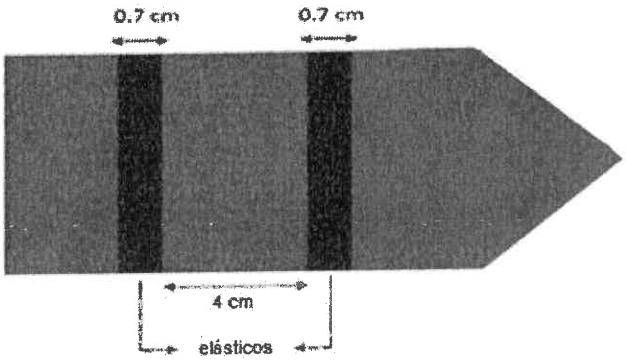
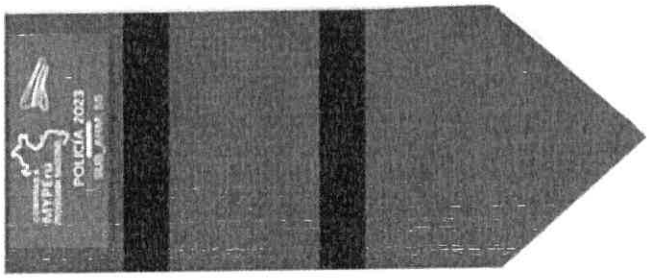
2.2.1.1	Composición	100% poliéster spun, 02 cabos retorcidos	AATCC TM20A
2.1.1.2	Color	A tono de costura	Inspección visual
2.1.1.3	Título	40/2	ASTM D1059
2.2.2	**Hilo de Bordar**		
2.2.21	Composición	100% poliéster spum, 02 cabos retorcidos	AATCC TM20A
2.2.2.2	Color	Rojo 18-1659 TPG - Lumina 5208 C-10	Inspección visual
2.2.2.3	Titulo	Madeira 40	NTP 231-141
2.2.3	**Placa: Forma rectangular con un extremo terminado en punta con curvatura**		
2.2.3.1	Material	Acrílico	AATCC TM20A
2.2.3.1	Espesor	0,2 cm de espesor +/- 2% Grado: Desde Suboficial de Tercera de Servicio (Grado: S3 S) hasta Suboficial Superior de Servicio (Grado: SS S)	Verificación con instrumento de medición
2.2.3.2	Color	Transparente	Inspección visual
2.2.5	**Elástico**		
2.2.5.1	Composición	65% Poliéster, 35 % Caucho sintético (+/- 5%)	AATCC TM20A
2.2.5.2	Color	Negro	Inspección visual
2.2.5.3	Ancho	0,7 cm de ancho	Verificación con instrumento de medición
2.2.7	**Botón grabado personalizado con escudo PNP (Con perno y tuerca tipo USA)**		
2.2.7.1	Composición	Cu 70% y Zn 30%	Certificado/Garantía del proveedor
2.2.7.2	Color	Dorado (según muestra física)	Inspección visual
2.2.7.3	Acabado	Enchapado tipo bañado en oro amarillo previamente pulido	Certificado/Garantía del proveedor
2.2.7.4	Diámetro botón grabado con escudo PNP	1.3 cm +/- 0.1 cm	Verificación con instrumento de medición
2.2.7.5	Imagen referencial	 Botón con relieve de Escudo Nacional	Inspección visual

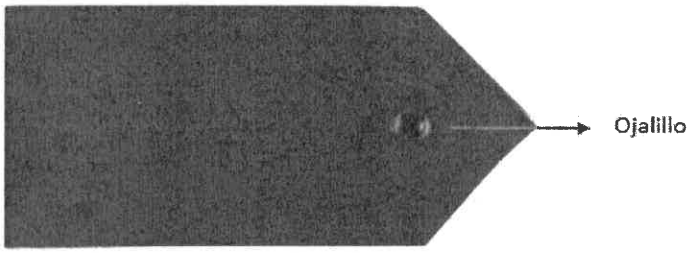
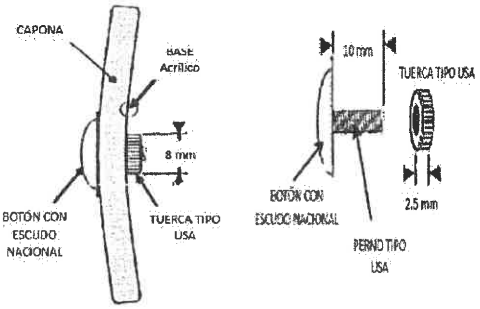
			
2.2.8	**ETIQUETAS (Referencia: Resolución N°2109 Reglamento Técnico Andino y su modificatoria para el Etiquetado de Confecciones)**		
2.2.8.1	**Etiqueta de Marca, Categoría y Grado**		
2.2.8.1.1	Tipo de tejido	Damasco alta densidad 100%	Inspección visual
2.2.8.1.2	Corte de Orillos	Ultrasonido	Inspección visual
2.2.8.1.3	Tipo	Apresto/acabado: Súper suave	Inspección visual
2.2.8.1.4	Colores	Fondo: Verde según muestra Letras: 11-4001 TPG Bandera: 18-1659 TPG rojo, 11-4001 TPG Blanco	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.2.8.1.5	Dimensiones (logos)	Texto: POLICIA 2023 y LOGOS en letra Arial Dimensiones: 41 mm x 22 mm (largo x ancho)	Inspección visual
2.2.8.1.6	Imagen referencial	 Nombre de categoría y grado Nota: Colocar el nombre de categoría y grado según el siguiente listado: **<u>Para Suboficiales de Servicios</u>** ➢ SUB_SER: SS S ➢ SUB_SER: SB S ➢ SUB_SER: ST1 S ➢ SUB_SER: ST2 S ➢ SUB_SER: ST3 S ➢ SUB_SER: S1 S ➢ SUB_SER: S2 S ➢ SUB_SER: S3 S	
2.2.9	**Tela (Revés de capona)**		
2.2.9.1	Tipo de tela	Popelina	

2.2.9.2	Composición	100 % poliéster	AATCC TM20A
2.2.9.3	Ligamento	Tafetán 1x1	NTP 231.141
2.2.9.4	Gramaje	125 g/m2 ± 3%	ASTM D3776
2.2.9.5	Color	Negro	AATCC EP9 (evaluación visual)
2.2.9.6	Ancho	1,55 m ± 3%	ASTM D3774
2.2.9.7	Solidez del Color		
2.2.9.7.1	A la luz (20 AFU)	3,5 mínimo	AATCC TM16.3
2.2.9.7.2	Al lavado en maquina 1A (Transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM61
2.2.9.7.3	Al sudor ácido (transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM15
2.2.9.7.4	Al sudor alcalino (transferencia y cambio de color)	4 mínimo	AATCC TM15
2.2.9.7.5	Al frote seco	4 mínimo	AATCC TM8
2.2.9.7.6	Al frote húmedo	3,5 mínimo	AATCC TM8

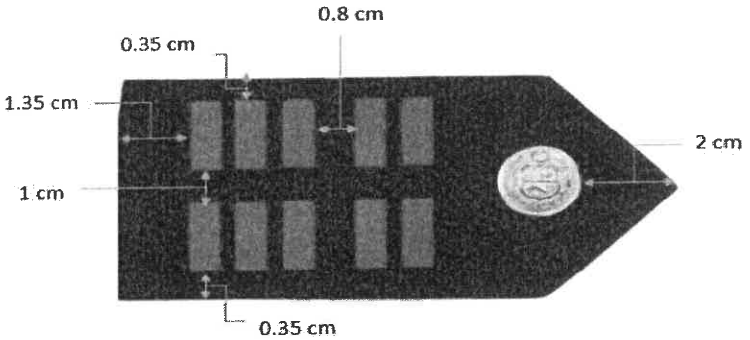
III. CONFECCIÓN

Ítem	Características	Especificaciones técnicas
3.1	**Placa (base superior)**	Acrílico (con curvatura) forrado en tela de gabardina color verde azulino (preformado)   **NOTA: El forrado es embolsado entre la tela gabardina (parte superior) y la tela popelina (parte inferior)**
3.3	**Dimensiones**	Forma rectangular de 5.7 cm. de ancho por 12 cm. de largo, con el extremo inferior terminado en punta, formando un ángulo de 90 grados iniciando a los 9.7 cm. **Desde Suboficial de Tercera de servicio: (Grado: S3 S) hasta Suboficial Superior de servicio (Grado: SS S)**

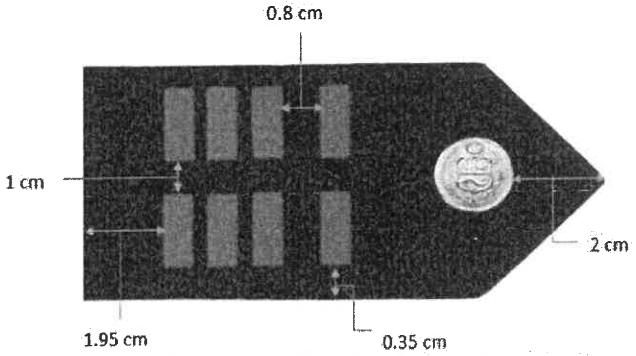
		
3.4	**Elástico**	Lleva dos (02) pasadores elásticos al reverso de la capona; para introducir en las hombreras, colocados en forma equidistante con atraque interno las dos puntas de elástico.  Nota: El pegado de elástico es centrado al largo de cada capona; por lo tanto, solo deben guiarse de la separación de elásticos de 4 cm.
3.5	**Etiqueta**	Lleva una etiqueta al reverso, con costura todo el contorno y centrado a lo ancho de la capona (como se muestra en la imagen).  Nota: El pegado de etiqueta es con hilo a tono

3.6	**Bordados y Galones**	**<u>Para SUBOFICIALES DE SERVICIOS</u>:** **Lleva botón grabado personalizado con escudo PNP de aleación de Cu 70% y Zn 30% enchapado tipo bañado en oro amarillo previamente pulido (diámetro de 1.3 cm).** Con perno y tuerca tipo USA   Perno y tuerca tipo USA Botón con relieve de Escudo Nacional

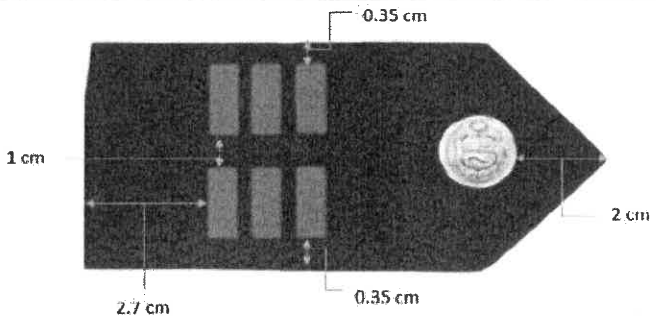
Suboficial Superior de Servicios (Grado: SS S) Lleva cinco franjas verticales, bordadas en color rojo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente con una separación de 1 cm, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al botón metálico (diámetro 1.3 cm), que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm, salvo entre el tercer y cuarto galón que tendrá una distancia de 8mm.



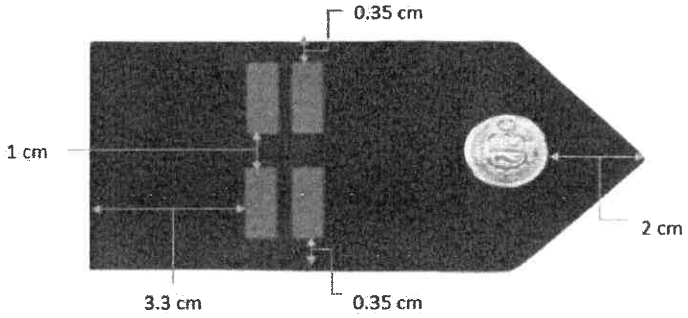
Suboficial Brigadier de Servicios: (Grado: SB S) Lleva cuatro franjas verticales, bordadas en color rojo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente con una separación de 1 cm, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al botón metálico (diámetro 1.3 cm),), que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm, salvo entre el tercer y cuarto galón que tendrá una distancia de 8mm.



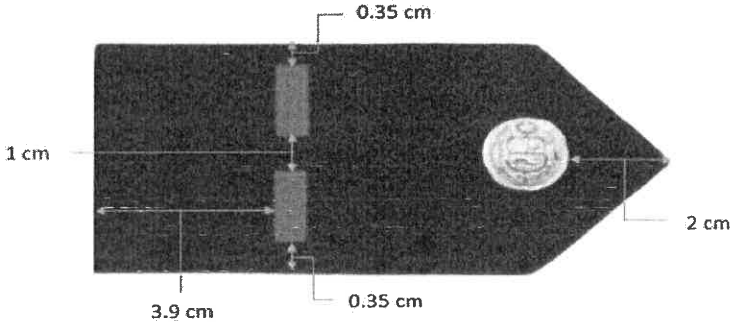
Suboficial Técnico de Primera de Servicios: (Grado: ST1 S) Lleva tres franjas verticales, bordadas en color rojo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente con una separación de 1 cm, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al botón metálico (diámetro 1.3 cm), que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5 mm.



Suboficial Técnico de Segunda de Servicios: (Grado: ST2 S) Lleva dos franjas verticales, bordadas de color rojo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partidas transversalmente, con una separación de 1 cm de diámetro, divididas en la parte central. Estarán alineadas simétricamente al botón metálico (diámetro 1.3 cm), que se encuentra en el vértice de la capona. La separación entre cada galón es de 5mm.

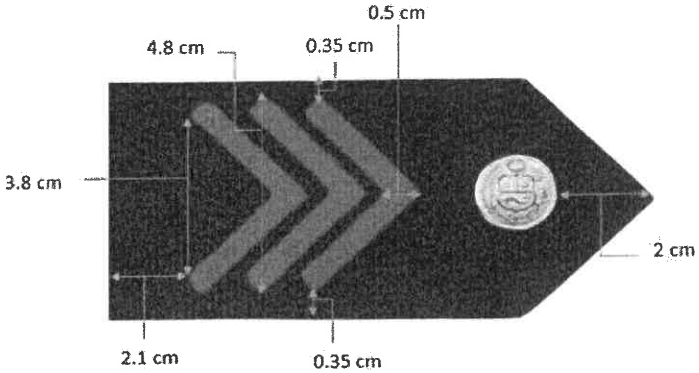


Suboficial Técnico de Tercera de Servicios: (Grado: ST3 S) Lleva una franja vertical, bordada en color rojo (según especificación técnica), de 7 mm de ancho, partida transversalmente con una separación de 1cm, dividida en la parte central. Estará alineada simétricamente al botón metálico (diámetro 1.3 cm), que se encuentra en el vértice de la capona.

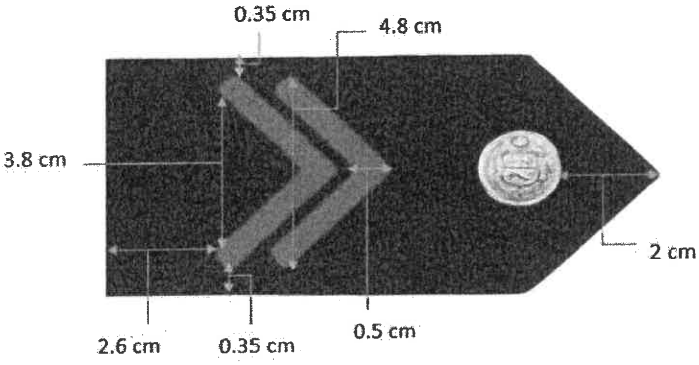


Suboficial de Primera de Servicios: (Grado: S1 S) Lleva tres tiras oblicuas, bordadas en color rojo (según especificación técnica), de 5 mm de ancho y separadas entre sí 5 mm, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo

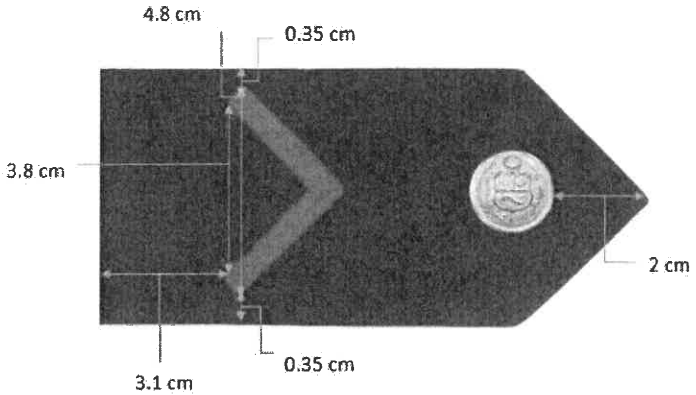
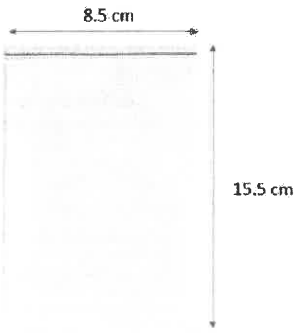
de 100°, donde se coloca el botón metálico con escudo PNP (diámetro 1.3 cm).



Suboficial de Segunda de Servicios (Grado: S2 S) Lleva dos tiras oblicuas, bordadas en color rojo (según especificación técnica), de 5 mm de ancho y separadas entre sí 5 mm, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo de 100°, donde se coloca el botón metálico con escudo PNP (diámetro 1.3 cm).



Suboficial de Tercera de Servicios: (Grado: S3 S) Lleva una tira oblicua, bordada en color rojo (según especificación técnica), de 5 mm de ancho, en dirección al vértice del cuello formando un ángulo de 100°, donde se coloca el botón metálico con escudo PNP (diámetro 1.3 cm).

		
IV. CONTROL DE CALIDAD		
4.1	Presentación	Buena apariencia sin fallas.
4.2	Defectos	Defectos: Debe estar libre de defecto de tejido, teñido (sin veteaduras ni tonos de prenda a prenda) o confección u otros que afecten el uso o la funcionalidad del bien. Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme.
V. ENVASE Y EMBALAJE		
5.1	Envase	Bolsas biodegradables de polietileno con autocierre ZIP y agujeros respirables. Deberán ser elaborados de material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final. Características: ➢ Transparente ➢ Flexible ➢ Protección contra humedad Medidas 
5.2	Rotulado	

		Colocar etiqueta adhesiva indicando según la categoría y grado (según el listado) que pertenece cada efectivo policial. Centrado en lado reverso del envase del artículo. La información debe estar impresa, visible y fácilmente legible.
5.3	Embalaje	<table><tr><th colspan="2">Envase (caja)</th></tr><tr><td>Material</td><td>Cartón doble corrugado de onda mediana</td></tr><tr><td>Dimensiones</td><td>(largo x ancho x alto) (42 cm x 31 cm x 25 cm) ± 1 cm</td></tr><tr><td>Espesor</td><td>8 mm mínimo</td></tr><tr><td>Color</td><td>Kraft</td></tr><tr><td>Cantidad por caja</td><td>100 pares de caponas (cada par en su bolsa individual). Por cada grado</td></tr><tr><td>Cinta de embalaje autoadhesiva</td><td>3" ancho</td></tr><tr><td>Rótulo</td><td>según formato dado por el Núcleo Ejecutor.</td></tr></table> El embalaje será de acuerdo con lo precisado por la Entidad Demandante.

ANEXO 6.2.

PRECISIONES A LAS FICHAS TÉCNICAS DE LOS AVÍOS DE CONFECCIÓN DE LOS BIENES MANUFACTURADOS ESPECIALIZADOS DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DEFINITIVO N°09 "UNIFORME N° 10 Y OTROS" - MININTER

PRECISIONES TÉCNICAS A LA FICHA DE CAPONA DE GABARDINA VERDE AZULINO PARA SUBOFICIALES DE ARMAS Y SERVICIOS APROBADAS MEDIANTE OFICIO N°OFICIO Nº 00000238-2026-PRODUCE/COMPRAS-A-MYPERU

N°	Código de insumo	Descripción del insumo	BME	Precisiones
1	PLAC-03	Placa de cartón foldcote calibre 16, color blanco 5.7 x 12 x 9.7 cm color blanco.	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de armas.	El insumo **"Placa de cartón foldcote calibre 16 color blanco 5.7 x 12 x9.7 cm color blanco", según ACTA** (de fecha 15 de setiembre de 2025) este insumo no será incluido en la elaboración del bien

N°	Código de insumo	Descripción del insumo	BME	Precisión
2	PLAC-02	Placa de acrílico 0.2 cm de espesor ±2%, color negro 5.7 x 12 x 9.7 cm, con curvatura.	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios.	El insumo correcto es **"Placa de acrílico 0.2 cm de espesor +/-2% color transparente 5.7 x 12 x 9.7 cm con curvatura"** .

N°	Código de insumo	Descripción del insumo	BME	Precisión
3	OJA-04	Ojalillo de aluminio 130, color negro, diámetro externo 10 mm ±1 mm, altura total 5 mm. ±1 mm	Capona de gabardina verde azulino para suboficiales de servicios.	El insumo ***"Ojalillo de aluminio 130, color negro, diámetro externo 10 mm ±1 mm, altura total 5 mm. ±1 mm"*** **según ACTA** (de fecha 15 de setiembre de 2025) este insumo no será incluido en la elaboración del bien; por tanto, se retira de la sección "Confección" de la Ficha Técnica.