



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA
ATENCION DE HELADAS Y FRIAJE 2016**

2016

(Handwritten blue scribbles)

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo*

establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública e n u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las

acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen de Pronunciamiento, según lo previsto en la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

IMPORTANTE:

- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el

consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la siguiente ponderación:



Precio	50 a 100
Otros factores	0 a 50

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:



i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de

desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.*

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

1.15. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

IMPORTANTE:

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

ADVERTENCIA:

- **LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse

pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jirón Camaná N° 616 Cercado - Lima
Teléfono/Fax: : 626 1600 Anexo 4061
Correo electrónico : ihuamani@mimp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA ATENCION DE HELADAS Y FRIAJE 2016.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°085-2016-MIMP-OGA/OAS el 22 de enero del 2015.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

IMPORTANTE:

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad en la Oficina de Tesorería sito en Jr. Camaná N° 616 Cercado de Lima – 7mo piso.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 30373- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 30374- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN¹

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22/01/2016
Registro de participantes ² * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25/01/2016 Hasta las: 09:59 horas del 23/02/2016
Fomulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes de la Entidad en * Adicionalmente , de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: Del: 25/01/2016 Al: 05/02/2016 Jr. Camaná N° 616 Cercado de Lima – 1er piso, en el horario ³ de 08:00 a 16:00 hrs. ihuamani@mimp.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 09/02/2016
Integración de bases	: 10/02/2016
Presentación de ofertas * El acto público se realizará en	: 23/02/2016 Jr. Camaná N° 616 Cercado de Lima – 6to piso (auditorio principal MIMP), a las 10:00 a.m.
Evaluación de ofertas	: 24/02/2016
Calificación de ofertas	: 26/02/2016
Otorgamiento de la buena pro * A través del SEACE	: 29/02/2016

IMPORTANTE:

- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección de la Licitación Pública N°001-2016-MIMP, conforme al siguiente detalle:

- ¹ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.
- ² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.
- ³ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Señores
COMITÉ DE SELECCION
Jr. Camaná 616 – Piso 6 Cercado de Lima
Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP

Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA ATENCION DE HELADAS Y FRIAJE 2016

OFERTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección⁴. **(Anexo N° 3)**
- d) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- e) El precio de la oferta en Soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

a) **Capacidad legal:**

- Copia de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

Cuando se trate de consorcio, este documento debe ser presentado por

⁴ El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

b) Experiencia del Postor:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Sostenibilidad Social:

- Se acreditará mediante copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo, a nombre del postor, conforme a lo consignado en el Capítulo IV de la presente bases.

b) Garantía comercial del postor:

- Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada indicando el tiempo de garantía comercial ofertada, conforme a lo consignado en el Capítulo IV de la presente bases

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

IMPORTANTE:

- Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

PRECIO	:	70.00 PUNTOS
SOSTENIBILIDAD SOCIAL	:	10.00 PUNTOS
GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	:	20.00 PUNTOS

IMPORTANTE:

- *Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los ítems que conforman el paquete.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

IMPORTANTE:

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Defensa Nacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 00 MESES HASTA 12 MESES DE EDAD"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para niñas, niños desde 00 meses hasta 12 meses de edad.

3.0 REQUERIMIENTO.

KIT DE ABRIGO N° 01.- (01 Enterizo en polar y 01 Manta en polar)

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
KIT (Juego de componentes)	Enterizo manga larga unisex en tela polar, gorro, chalina, manitas y piecitos unidos al enterizo.	22,000 unidades de cada componente	Niñas y Niños desde <u>00</u> meses hasta <u>12</u> meses de edad
	Manta en polar 1.00m x 1.20m		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT

MATERIAL (Enterizo y Manta)

TELA:

DESCRIPCIÓN	: POLAR
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 164 CMS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 210 ± 5%
TITULO DE HILADO (ASTM 1059)	: 84 Decitex

SOLIDEZ DE COLOR

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL LAVADO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING	: 4.5 Mínimo

ACABADO : Perchado

COLORES : Unisex

HILO DE COSTURA:

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

HILO DE REMALLE:

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
COLOR	: Al tono del color de la tela

CIERRE:

COMPOSICIÓN	: 100% Nylon
-------------	--------------

(Handwritten signature)



MODELO - CONFECCION (Enterizo)

MODELO	Enterizo unisex. Manga larga, con cierre delantero desde la parte inferior hasta la base del cuello, unido al cuerpo y asentado a 3/8" con costura recta puntada 30, gorro tipo capucha con chalina, manitas con puño y pie cerrado. El gorro, las manitas y piecitos deberán estar unidos al enterizo.
ESPALDA	Una sola pieza
MANGAS	Largas de una sola pieza. Puño cerrado.
UNIONES	Costura remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515, en delantero, espalda, mangas, capucha y chalina.
CAPUCHA	De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle simple puntada 503 de 3/16", Recubierto unión de piezas y Recubierto de unión de capucha al cuerpo con puntada 406 de 1/4", Bastillada de 3/4" con puntada 406 de 1/4".
CHALINA	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en todo en contorno
ETIQUETA	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en la unión de capucha al cuerpo.



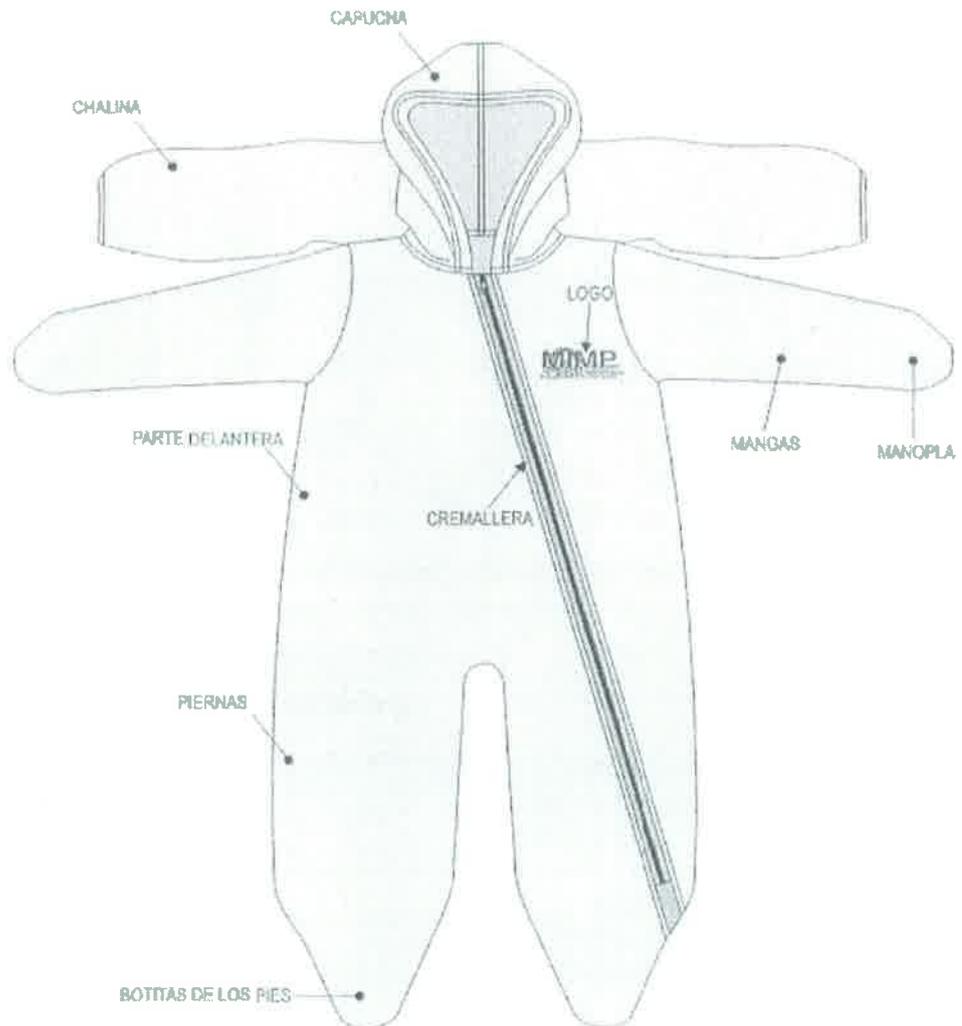
BORDADO (Enterizo)

La prenda llevará logo bordado en hilo color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda



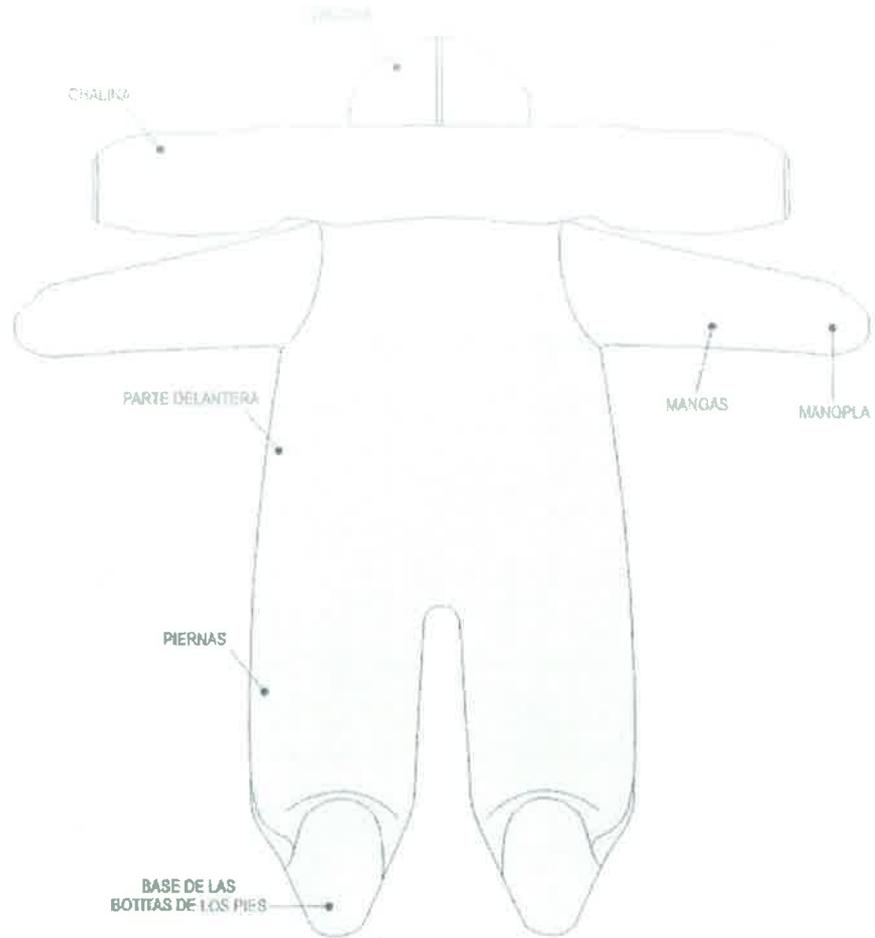
ENTERIZO VISTA FRONTAL



Handwritten signatures in blue ink.



ENTERIZO VISTA POSTERIOR



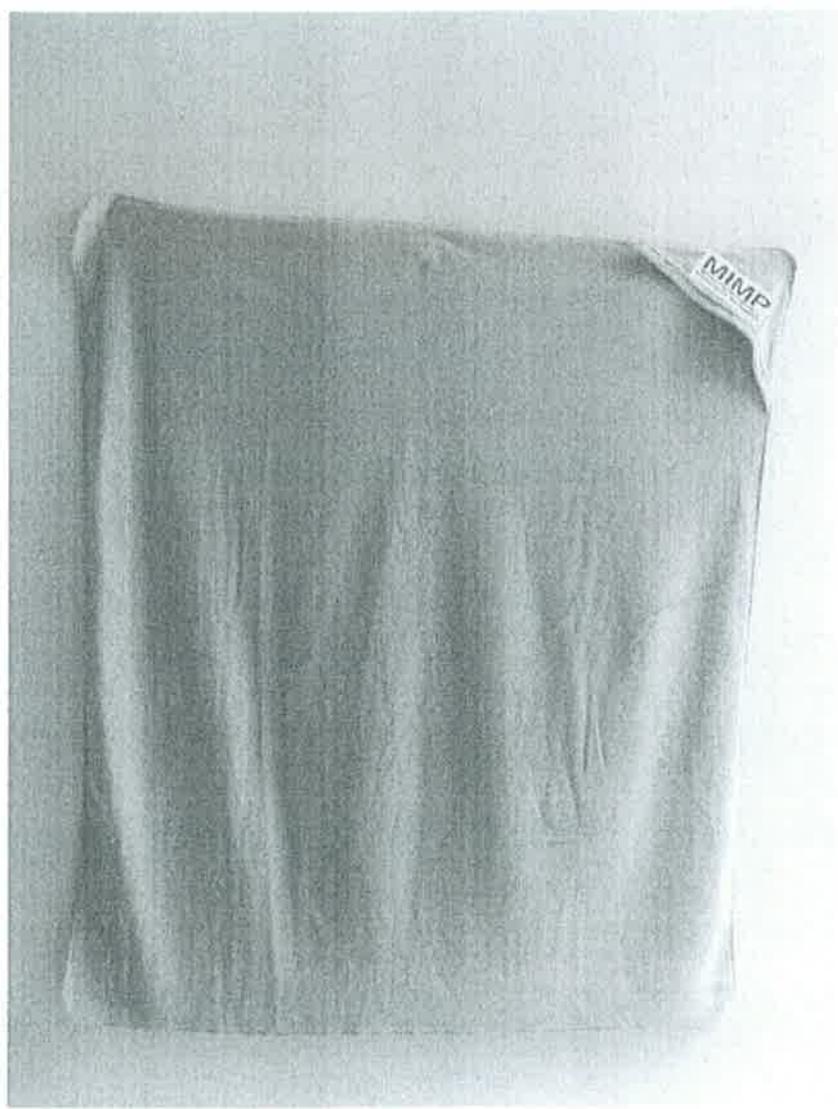
CUADRO DE MEDIDAS EN CM.

DESCRIPCIÓN/TALLAS	12 MESES	TOLERANCIA
ANCHO ESPALDA	22.5	±1
ANCHO DE PECHO	28	±1
LARGO DE MANGA INCLUIDO MANITAS	27	±1
CINTURA	30	±1
LARGO TOTAL	56	±1
LARGO CAPUCHA	24	±1
ANCHO CAPUCHA	18	±1



MODELO - CONFECCIÓN (Manta)

MODELO	Con protector de cabeza de 25 cm x 25 cm y 35 cm de diagonal, bastillado a 3/4" con puntada 406 de 1/4. Orillado todo el contorno con costura Remalle tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515.
---------------	--



[Handwritten signature]



BORDADO (Manta)

La manta deberá llevar el logo estatal bordado en hilo de color en la parte central del protector de cabeza, de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible, del mismo color del bordado del enterizo.



COLORES DE TELA A USAR:

Beige, Verde bb, Azul, Rojo, Azulino (El pedido total deberá ser distribuidos en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados).

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros. Ejemplo: Enterizo polar color rojo con una manta polar color rojo.

ACABADO

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

- No debe presentar "pilling" en su superficie.
- No debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
- El tejido no debe presentar hilos corridos.
- El tejido no debe presentar huecos o nudos.
- El modelo debe corresponder a lo solicitado.
- La prenda terminada debe presentar un color uniforme.
- Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
- Todos los artículos correspondientes al lote deben presentar las mismas características en confección y acabado.



PRESENTACIÓN

- a) Cada Kit (Enterizo y manta del mismo color) debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP	
<u>HELADAS Y FRIAJE 2016</u>	
CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO	
KIT N°: 01	
DESCRIPCIÓN: 01 Enterizo en polar y 01 Manta en polar	
GRUPO DE EDAD: 00 meses a 12 meses	
PESO POR PAQUETE: _____	VOLUMEN POR PAQUETE: _____
LARGO: _____	ANCHO: _____ ALTO: _____

4.0 PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Kit N° 01	50% del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 01	50% del pedido



5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

(Handwritten signatures and scribbles in blue ink)

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas: La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.

La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.

7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Ítem), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)

8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.



9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que forrará los 10 kits (ítems) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de

computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).

- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.



ITEM 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 12 MESES HASTA 24 MESES DE EDAD"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para niñas, niños desde 12 meses hasta 24 meses de edad.

3.0 REQUERIMIENTO.

KIT DE ABRIGO N° 02.- (01 Enterizo en polar y 01 Manta en polar)

	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
	KIT (Juego de componentes)	Enterizo manga larga unisex en tela polar, gorro, chalina, manitas y piecitos unidos al enterizo.	23,000 unidades de cada componente	Niñas y Niños desde <u>12 meses hasta 24 meses de edad</u>
		Manta en polar 1.00m x 1.20m		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT

MATERIAL (Enterizo y Manta)

TELA:

DESCRIPCIÓN	: POLAR
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 164 CMS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 210 ± 5%
TITULO DE HILADO (ASTM 1059)	: 84 Decitex

SOLIDEZ DE COLOR

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL LAVADO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING	: 4.5 Mínimo
ACABADO	: Perchado
COLORES	: Unisex

HILO DE COSTURA:

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

HILO DE REMALLE:

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
COLOR	: Al tono del color de la tela

CIERRE:

COMPOSICIÓN	: 100% Nylon
-------------	--------------



MODELO - CONFECCIÓN (Enterizo)

MODELO	Enterizo unisex. Manga larga, con cierre delantero desde la parte inferior hasta la base del cuello, unido al cuerpo y asentado a 3/8" con costura recta puntada 30, gorro tipo capucha con chalina, manitas con puño y pie cerrado. El gorro, las manitas y piecitos deberán estar unidos al enterizo.
ESPALDA	Una sola pieza
MANGAS	Largas de una sola pieza. Puño cerrado.
UNIONES	Costura remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515, en delantero, espalda, mangas, capucha y chalina.
CAPUCHA	De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle simple puntada 503 de 3/16", Recubierto unión de piezas y Recubierto de unión de capucha al cuerpo con puntada 406 de 1/4", Bastillada de 3/4" con puntada 406 de 1/4".
CHALINA	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en todo en contorno
ETIQUETA	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en la unión de capucha al cuerpo.



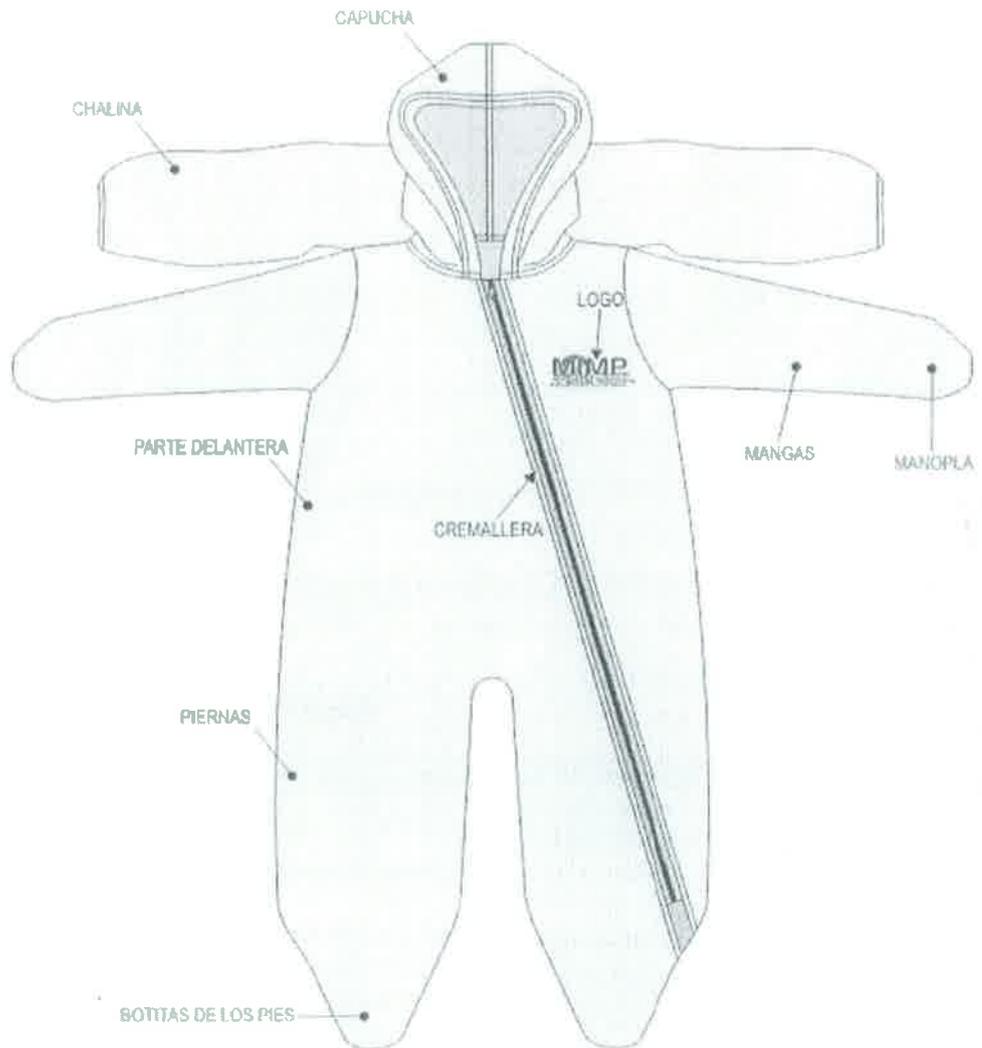

BORDADO (Enterizo)

La prenda llevará logo bordado en hilo color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda



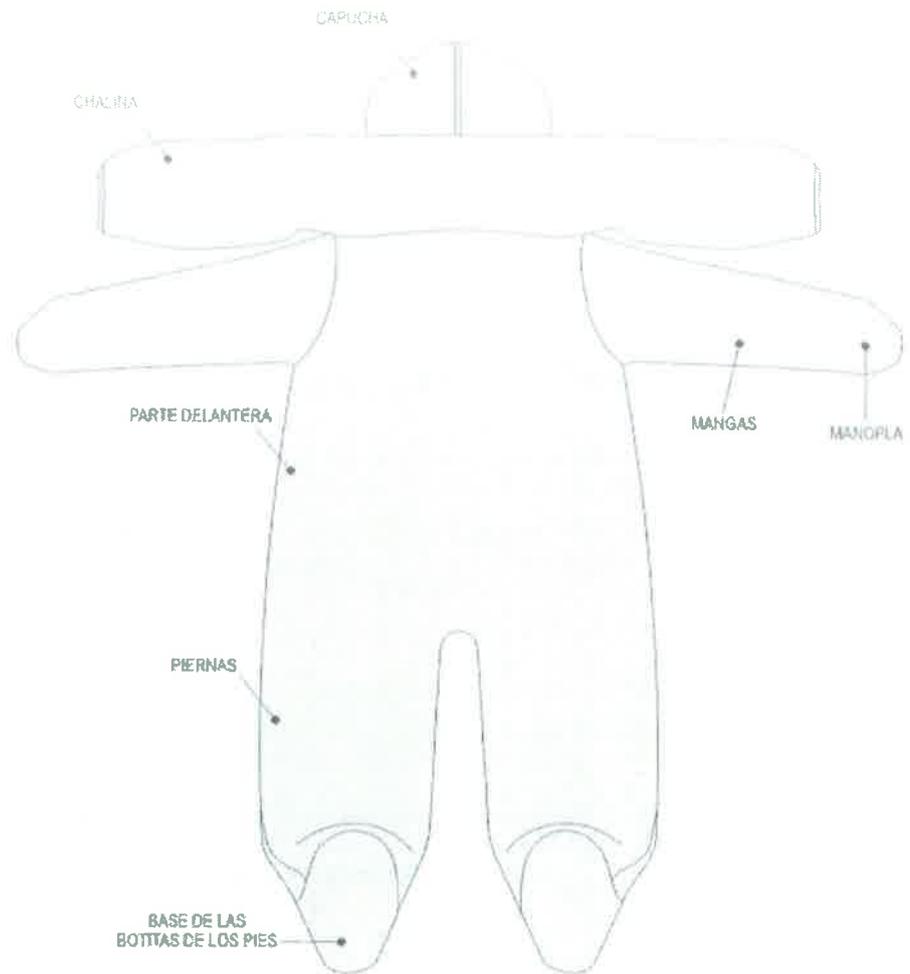
ENTERIZO VISTA FRONTAL



Handwritten signatures and initials in blue ink.



ENTERIZO VISTA POSTERIOR



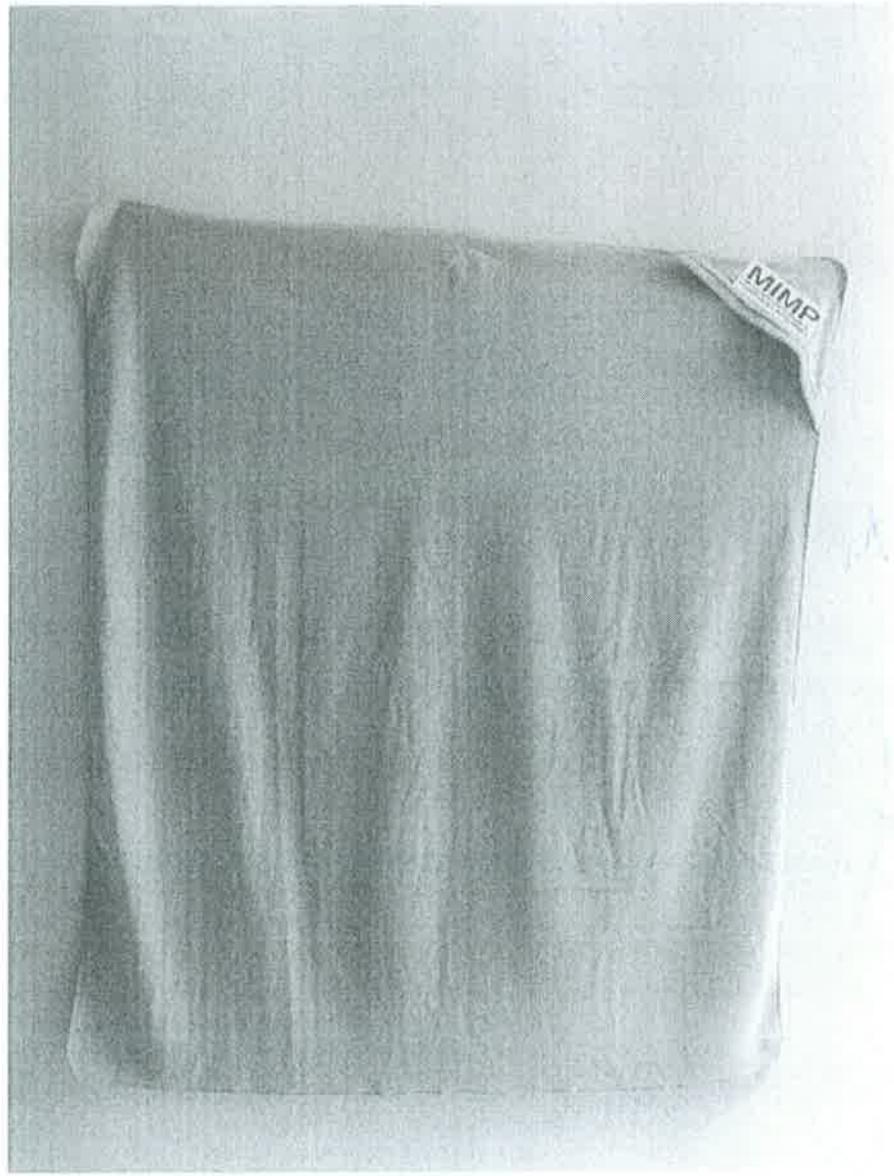
CUADRO DE MEDIDAS EN CM.

DESCRIPCIÓN/TALLAS	24 MESES	TOLERANCIA
ANCHO ESPALDA	23	±1
ANCHO DE PECHO	30	±1
LARGO DE MANGA INCLUIDO MANITAS	29	±1
CINTURA	32	±1
LARGO TOTAL	61	±1
LARGO CAPUCHA	26	±1
ANCHO CAPUCHA	18	±1



MODELO - CONFECCION (Manta)

MODELO	Con protector de cabeza de 25 cm x 25 cm y 35 cm de diagonal, bastillado a 3/4" con puntada 406 de 1/4. Orillado todo el contorno con costura Remalle tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515.
---------------	--



Handwritten blue ink scribbles and a signature.



BORDADO (Manta)

La manta deberá llevar el logo estatal bordado en hilo de color en la parte central del protector de cabeza, de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible, del mismo color del bordado del enterizo



COLORES DE TELA A USAR:

Beige, Verde bb, Azul, Rojo, Azulino (El pedido total deberá ser distribuidos en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados).

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros.
Ejemplo: Enterizo polar color rojo con una manta polar color rojo.

ACABADO

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

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



PRESENTACIÓN

- a) Cada Kit (Enterizo y manta del mismo color), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP		
<u>HELADAS Y FRIAJE 2016</u>		
CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO		
KIT N°: 02		
DESCRIPCIÓN: 01 Enterizo en polar y 01 Manta en polar		
GRUPO DE EDAD: 12 meses a 24 meses		
PESO POR PAQUETE: _____	VOLUMEN POR PAQUETE: _____	
LARGO: _____	ANCHO: _____	ALTO: _____

4.0 PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 02	50% del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 02	50% del pedido



5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas. La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.

La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.

7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Ítem), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)



8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.

9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que forrará los 10 kits (ítems) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de

computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).

- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.



ITEM 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 02 AÑOS HASTA 03 AÑOS DE EDAD"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para niñas, niños desde 02 años hasta los 03 años de edad.

3.0 REQUERIMIENTO.

KIT DE ABRIGO N° 03.- (01 Buzo en polar y 01 Par de medias y 01 Par de botas de PVC)

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
KIT (Juego de componentes)	Buzo unisex en polar con bolsillo canguro, buzo en dos piezas: polera y pantalón	34,000 unidades de cada componente	Niñas y Niños de 02 años hasta 03 años de edad
	Medias		
	Par de botas de PVC con planta antideslizante, tallas: 24, 25, 26 (Distribuir el pedido total, equitativamente por cada talla)		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT



MATERIAL - BUZO

TELA:

DESCRIPCIÓN	: POLAR
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 164 CMS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 210 ± 5%
TITULO DE HILADO (ASTM 1059)	: 84 Decítex

SOLIDEZ DE COLOR

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL LAVADO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING	: 4.5 Mínimo

ACABADO : Perchado

COLORES : Unisex

HILO DE COSTURA:

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

HILO DE REMALLE:

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
COLOR	: Al tono del color de la tela

ELÁSTICO

COMPOSICIÓN	: Mercerizado
COLOR	: Blanco



MODELO - CONFECCIÓN (Buzo: Polera y Pantalón)

POLERA MODELO	Con cuello redondo, con capucha incorporada al cuerpo en todo el contorno del cuello, manga larga.
BOLSILLOS	Un bolsillo tipo canguro parche de doble entrada, aberturas sesgadas con dobles (basta) de ¾" con puntada 406 de ¼", pegado centrado al delantero a 1 ½" de la base prenda puesta.
BASTA FALDÓN	De ¾" con maquina recubridora puntada 406 de ¼".
ESPALDA	01 sola pieza
MANGAS	Larga de una sola pieza. Puños bastillados a 1" con elástico de 2.5 cm mercerizado incorporado.
UNIONES	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de hombros, pegado de mangas, cerrado de costado.
CAPUCHA	De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle simple puntada 503 de 3/16", Recubierto




	unión de piezas y Recubierto de unión de capucha al cuerpo con puntada 406 de ¼", Bastillada de ¼" con puntada 406 de ¼".
ETIQUETA talla 04	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en la unión de capucha al cuerpo.
PANTALÓN MODELO	De corte recto, sin bolsillos, elástico en cintura y bota pie.
CINTURA	Pretina corrida Doblado de 2.5 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
DELANTERO Y FUNDILLOS	De 02 piezas
UNIONES	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de tiro delantero, tiro espalda, cerrado de entrepierna, cerrado de costado.







BOTAPIE	Con Dobladillado de 2.5 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico interior, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
ETIQUETA Talla 04	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en tiro espalda.

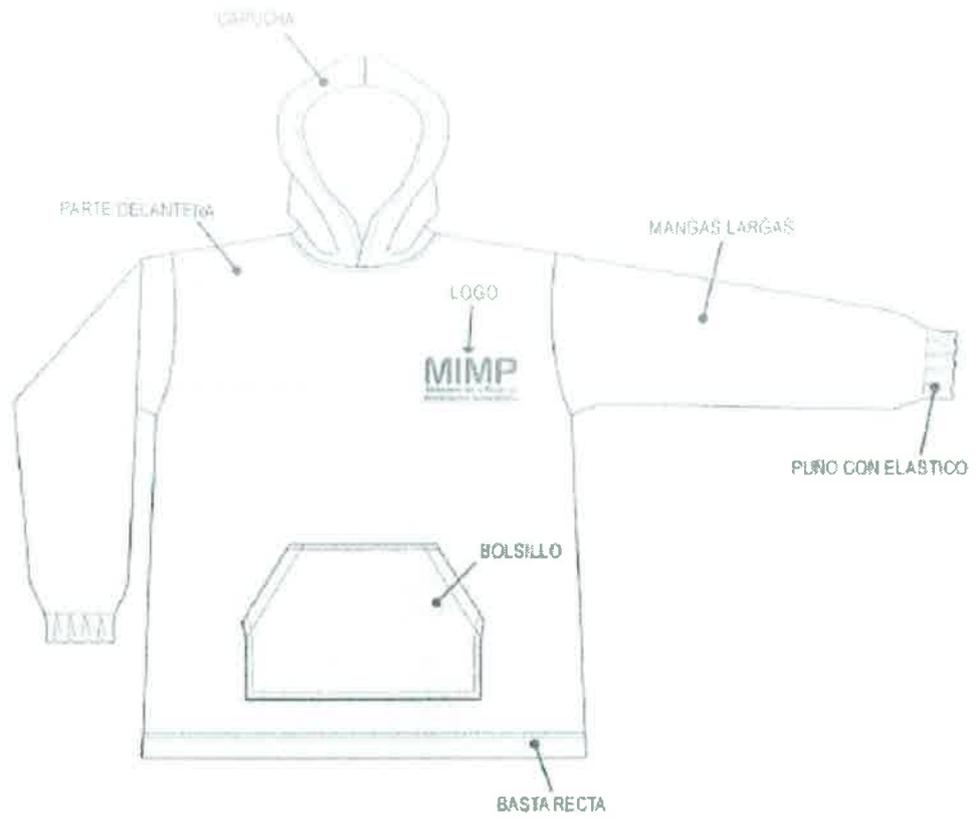
BORDADO (Polera)

La prenda llevará logo estatal bordado en hilo de color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm. (Ver logo adjunto)
El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda

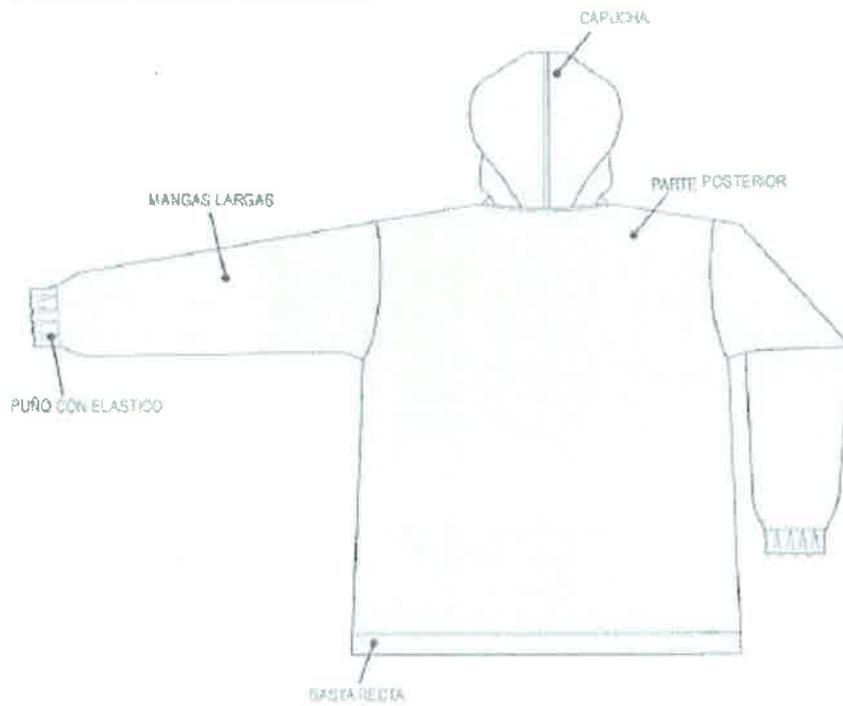


MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

POLERA VISTA FRONTAL



POLERA VISTA POSTERIOR



Handwritten signature and scribbles in blue ink.

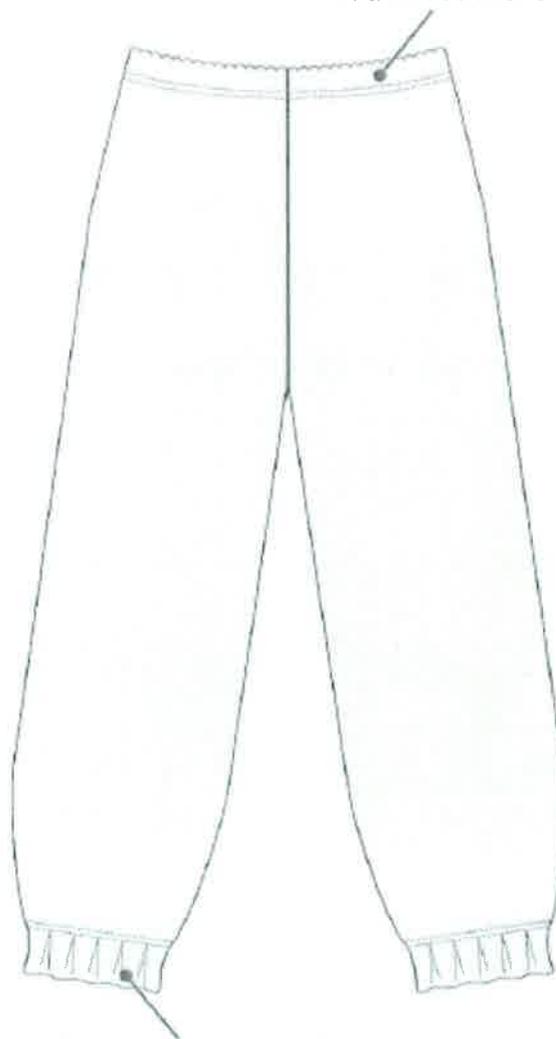


CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
POLERA

TALLA	4	TOL (±)
Largo de Polera	43	1
Pecho a 1" debajo de la sisa	37	1
Largo de Manga de la base del cuello al puño	47	1
Ancho de Espalda	31	1
Ancho de Puño	6	1
Alto de Puño	2.5	0.2
Alto de Capucha	27	1
Ancho de Capucha	21	1

PANTALÓN

PRETINA CON ELÁSTICO



[Handwritten signature]



235

CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
PANTALÓN

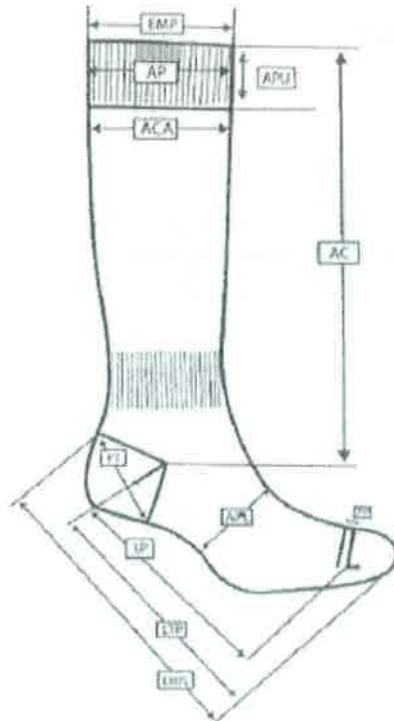
TALLA	4	TOL (±)
Largo Total	66	1
Tiro Delantero	23	1
Tiro Posterior	27	1
Cintura	20	1
Ancho bota pie	9	1
Alto bota pie	2.5	0.2
Alto de Pretina	2.5	0.2

MEDIAS

Talla 3, composición: 70% (± 5%) Fibra Acrilica 33/1, 25% Nylon, 5% elástico caucho revestido. Hilo cierre de puntada Nylon 70/2 color. Peso par 22 gre ± 5%. Modelo acanalado, planta lisa, con talón y puntada de seguridad.

CUADRO DE MEDIDAS TALLA 3

N°	DESCRIPCIÓN	ABREVIATURA	MEDIDA (CM)± 2%
1	ALTO DE PUÑO	APU	3.25
2	ANCHO DE PUÑO	AP	5.5
3	ALTO DE CAÑA	AC	13.5
4	ANCHO DE CAÑA	ACA	5.5
5	LARGO DE PLANTA	LP	9.5
6	ANCHO DE PLANTA	APL	7
7	LARGO TOTAL PLANTA	LTP	11.5
8	PROFUNDIDAD DE TALON	PT	3.5
9	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PUÑO	EMP	5.5
10	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PLANTA	EMPL	13.5
11	PRE PUNTERA	PP	1.5



[Handwritten signature]



BOTAS DE PVC

Botas de Poli cloruro de Vinilo (PVC) modelo oruga antideslizante de agarre al piso, flexible y ergonómico, color caña Negro, color suela amarillo o negro, construcción y armado en proceso de inyección directa. El talón será reforzado con 2 a más relieves, la punta de la bota llevará refuerzo; forro interno de malla textil con tratamiento anti hongos.

Tallas 24, 25 y 26.



CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA ± 2%

DESCRIPCIÓN/TALLAS	24	25	26	TOLERANCIA
LARGO DE HUELLA	163 mm	173 mm	177 mm	±2%
ALTURA DE LA PLANTA POSTERIOR (TACO)	21 mm	21 mm	21mm	±2%
ALTURA DE LA PLANTA DELANTERA	9 mm	9 mm	9.5 mm	±2%
ALTO DE CAÑA	174mm	180 mm	182 mm	±2%
ANCHO DE LA ENTRADA	115 mm	118 mm	123 mm	±2%
ABERTURA DE BOCA	112.5 mm	115 mm	120 mm	±2%
ESPESOR DEL TALON	3 mm	3 mm	3 mm	±10%
ESPESOR DEL REFUERZO DEL TALON	4 mm	4 mm	4 mm	±10%
ESPESOR DE LA PUNTA	3 mm	3 mm	3 mm	±10%
ESPESOR DEL REFUERZO DE LA PUNTA	4 mm	4 mm	4 mm	±10%
ESPESOR DE LA CAÑA	2 mm	2 mm	2 mm	±10%
PESO	450 grs.	502.7 grs.	560 grs.	±10%



Handwritten signatures and initials in blue ink.

COLORES DE TELA A USAR:

Beige, Verde bb, Azul, Rojo, Azulino (El pedido total deberá ser distribuido en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados)

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros.
Ejemplo: Buzo polar color rojo con un par de medias color rojo.

ACABADO

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

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

PRESENTACIÓN

- a) Cada Kit (Buzo y media del mismo color) y botas PVC en color negro (distribuidos equitativamente por cada una de las tallas), debe ser emboisado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP

HELADAS Y FRIAJE 2016

CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO

KIT N°: 03

DESCRIPCIÓN: 01 Buzo en polar y 01 Par de medias y 01 Par de botas de PVC

GRUPO DE EDAD: 02 años a 03 años

PESO POR PAQUETE: _____ VOLUMEN POR PAQUETE: _____

LARGO: _____ ANCHO: _____ ALTO: _____



Handwritten signature in blue ink.

4.0 PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscribir el contrato.	Kit N° 03	50% del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscribir el contrato.	Kit N° 03	50% del pedido

5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas. La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.



La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.

7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Item), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)

8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.

9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que forrará los 10 kits (items) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).
- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.



ITEM 4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 03 AÑOS HASTA LOS 05 AÑOS DE EDAD"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para niñas, niños desde 03 años hasta los 05 años de edad.

3.0 REQUERIMIENTO.

KIT DE ABRIGO N° 04.- (01 Buzo en polar y 01 Par de medias y 01 Par de botas de PVC)

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
KIT (Juego de componentes)	Buzo unisex en polar con bolsillo canguro, buzo en dos piezas: polera y pantalón	71,000 unidades de cada componente	Niñas y Niños de <u>03 años hasta 05 años</u> de edad
	Medias		
	Par de botas de PVC con planta antideslizante, tallas: 28, 29, 30 (Distribuir el pedido total, equitativamente por cada talla)		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT



MATERIAL – BUZO

TELA:

DESCRIPCIÓN	: POLAR
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% Polyester
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 164 CMS
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 210 ± 5%
TITULO DE HILADO (ASTM 1059)	: 84 Decitex

SOLIDEZ DE COLOR

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	: 4.5 Mínimo
AL LAVADO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
RESISTENCIA AL PILLING	: 4.5 Mínimo

ACABADO : Perchado

COLORES : Unisex

HILO DE COSTURA:

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

HILO DE REMALLE:

COMPOSICIÓN	: 100% Polyester
COLOR	: Al tono del color de la tela

ELÁSTICO

COMPOSICIÓN	: Mercerizado
COLOR	: Blanco

[Handwritten signatures in blue ink]



MODELO - CONFECCIÓN (Buzo: Polera y Pantalón)

POLERA MODELO	Con cuello redondo, con capucha incorporada al cuerpo en todo el contorno del cuello, manga larga.
BOLSILLOS	Un bolsillo tipo canguro parche de doble entrada, aberturas sesgadas con dobles (basta) de $\frac{3}{4}$ " con puntada 406 de $\frac{1}{4}$ ", pegado centrado al delantero a $1\frac{1}{2}$ " de la base prenda puesta.
BASTA FALDÓN	De $\frac{3}{4}$ " con maquina recubridora puntada 406 de $\frac{1}{4}$ ".
ESPALDA	01 sola pieza
MANGAS	Larga de una sola pieza. Puños bastillados a 1" con elástico de 2.5 cm mercerizado incorporado.
UNIONES	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de hombros, pegado de mangas, cerrado de costado.
CAPUCHA	De la misma tela del cuerpo. Dos piezas unidas con remalle simple puntada 503 de $\frac{3}{16}$ ", Recubierto




	unión de piezas y Recubierta de unión de capucha al cuerpo con puntada 406 de 1/4", Bastillada de 3/4" con puntada 406 de 1/4".
ETIQUETA talla 06	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en la unión de capucha al cuerpo.
PANTALÓN MODELO	De corte recto, sin bolsillos, elástico en cintura y bota pie.
CINTURA	Pretina corrida Doblado de 2.5 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
DELANTERO Y FUNDILLOS	De 02 piezas.
UNIONES	Con remalle costura tipo mellicera (4 hilos) puntada 514 o puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de tiro delantero, tiro espalda, cerrado de entrepierna, cerrado de costado.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



BOTAPIE	Con Doblado de 2.5 cm o 1" +/- 2 mm de ancho con elástico interior, pegado con remalle simple puntada 503 de 3/16", asentado con costura tipo recubierto puntada 406.
ETIQUETA Talla 06	Instrucciones de uso, cuidado y lavado, talla, composición de la tela y marca Comercial (opcional) insertada en tiro espalda.

BORDADO (Polera)

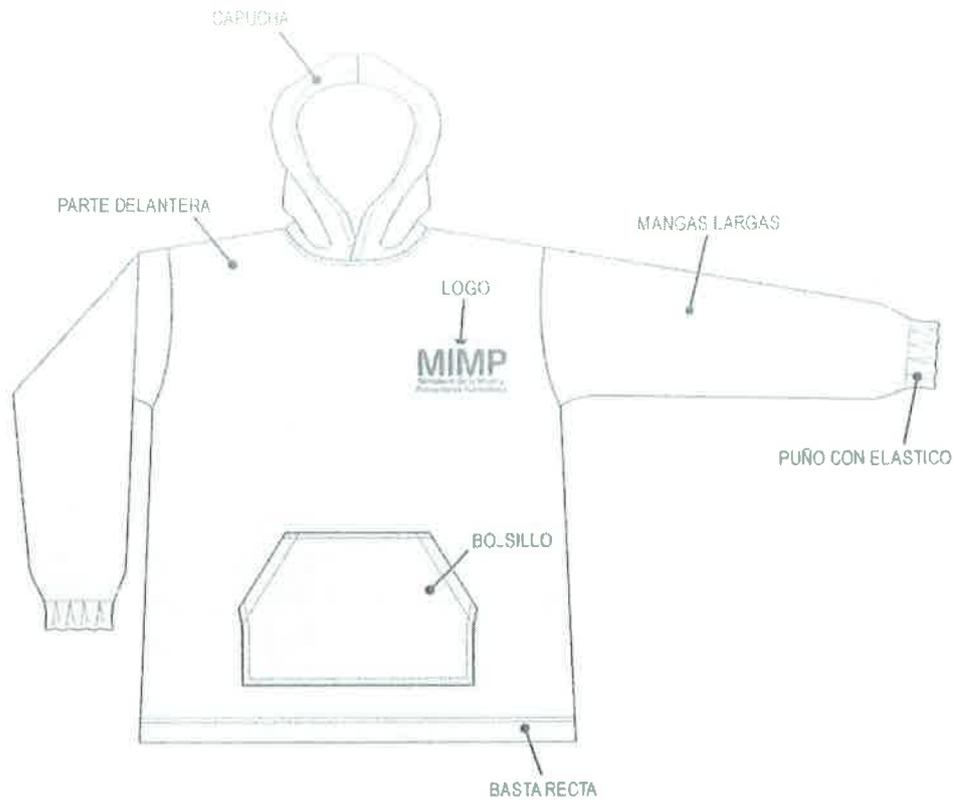
La prenda llevará logo bordado en hilo de color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm. (Ver logo adjunto)

El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda

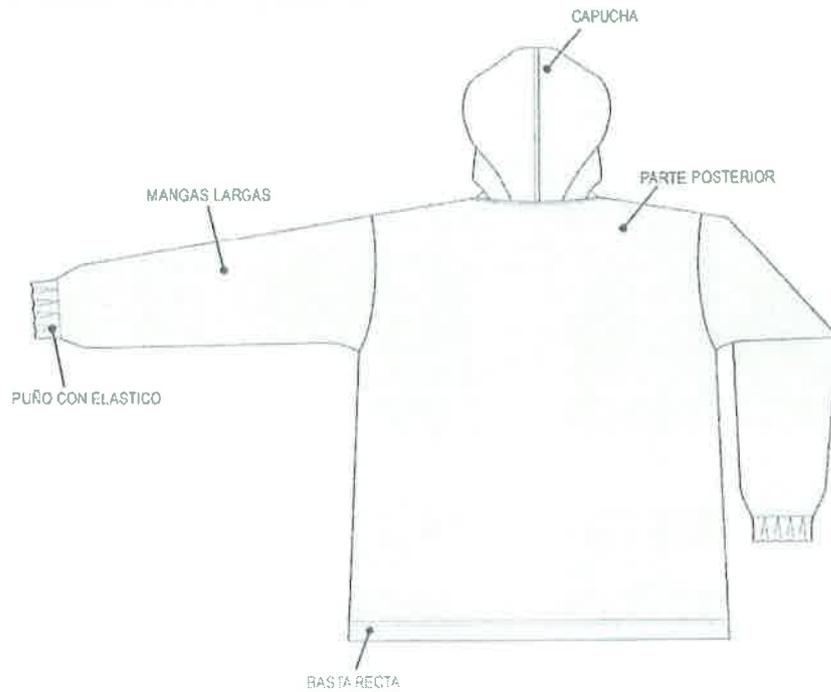


MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

POLERA VISTA FRONTAL



POLERA VISTA POSTERIOR



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

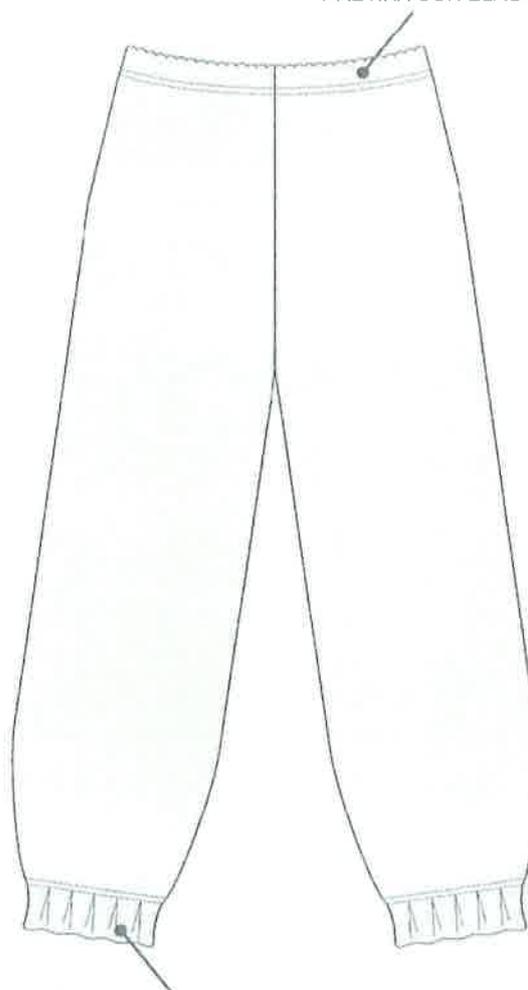


CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
POLERA

TALLA	6	TOL (±)
Largo de Polera	46	1
Pecho a 1" debajo de la sisa	39	1
Largo de Manga de la base del cuello al puño	50	1
Ancho de Espalda	33	1
Ancho de Puño	7	1
Alto de Puño	2.5	0.2
Alto de Capucha	27	1
Ancho de Capucha	21	1

PANTALÓN

PRETINA CON ELÁSTICO



[Handwritten signature]



CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
 PANTALÓN

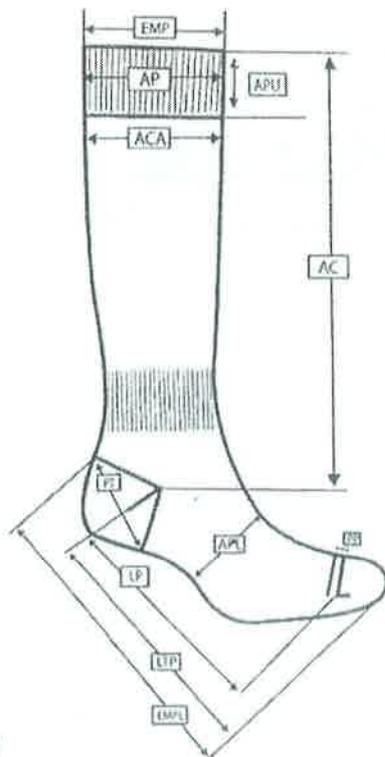
TALLA	6	TOL (±)
Largo Total	70	1
Tiro Delantero	24	1
Tiro Posterior	28	1
Cintura	22	1
Ancho bota pie	10	1
Alto bota pie	2.5	0.2
Alto de Pretina	2.5	0.2

MEDIAS

Talla 5, composición: 70% (± 5%) Fibra Acrílica 33/1, 25% Nylon, 5% elástico caucho revestido. Hilo cierre de puntada Nylon 70/2 color. Peso par 26 grs ± 10%. Modelo acanalado, planta lisa, con talón y puntada de seguridad.

CUADRO DE MEDIDAS TALLA 5

N°	DESCRIPCIÓN	ABREVIATURA	MEDIDA (CM)± 2%
1	ALTO DE PUÑO	APU	4
2	ANCHO DE PUÑO	AP	6
3	ALTO DE CAÑA	AC	15.5
4	ANCHO DE CAÑA	ACA	5.5
5	LARGO DE PLANTA	LP	11.5
6	ANCHO DE PLANTA	APL	7
7	LARGO TOTAL PLANTA	LTP	13.5
8	PROFUNDIDAD DE TALON	PT	4
9	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PUÑO	EMP	6
10	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PLANTA	EMPL	15.5
11	PRE PUNTERA	PP	1.5



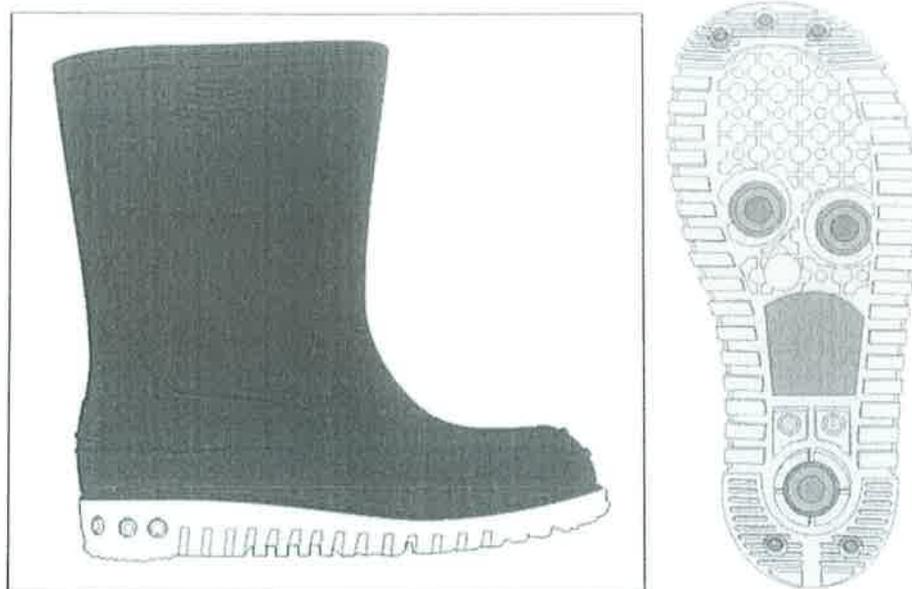
[Handwritten signature]



BOTAS DE PVC

Botas de Poli cloruro de Vinilo (PVC) modelo oruga antideslizante de agarre al piso, flexible y ergonómico, color caña Negro, color suela amarillo o negro, construcción y armado en proceso de inyección directa. El talón será reforzado con 2 a más relieves, la punta de la bota llevará refuerzo, forro interno de malla textil con tratamiento anti hongos.

Tallas 28, 29 y 30.



CUADRO DE MEDIDAS POR TALLA ± 2%

DESCRIPCIÓN/TALLAS	28	29	30	TOLERANCIA
LARGO DE HUELLA	190 mm	198 mm	204 mm	±2%
ALTURA DE LA PLANTA POSTERIOR (TACO)	21 mm	21 mm	21mm	±2%
ALTURA DE LA PLANTA DELANTERA	9.5 mm	9.5 mm	9.5 mm	±2%
ALTO DE CAÑA	192 mm	198 mm	203 mm	±2%
ANCHO DE LA ENTRADA	134 mm	136 mm	141 mm	±2%
ABERTURA DE BOCA	127 mm	130 mm	132 mm	±2%
ESPESOR DEL TALON	3 mm	3 mm	3 mm	±10%
ESPESOR DEL REFUERZO DEL TALON	4 mm	4 mm	4 mm	±10%
ESPESOR DE LA PUNTA	3 mm	3 mm	3 mm	±10%
ESPESOR DEL REFUERZO DE LA PUNTA	4 mm	4 mm	4 mm	±10%
ESPESOR DE LA CAÑA	2 mm	2 mm	2 mm	±10%
PESO	582.7 grs.	655.6 grs.	711.6 grs.	±10%



COLORES DE TELA A USAR:

Beige, Verde bb, Azul, Rojo, Azulino (El pedido total deberá ser distribuido en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados).

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros.
Ejemplo: Buzo polar color rojo con un par de medias color rojo.

ACABADO

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

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

PRESENTACIÓN

- a) Cada Kit (Buzo y media del mismo color) y botas PVC en color negro (distribuidos equitativamente por cada una de las tallas), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP

HELADAS Y FRIAJE 2016

CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO

KIT N°: 04

DESCRIPCIÓN: 01 Buzo en polar y 01 Par de medias y 01 Par de botas de PVC

GRUPO DE EDAD: 03 años a 05 años

PESO POR PAQUETE: _____ VOLUMEN POR PAQUETE: _____

LARGO: _____ ANCHO: _____ ALTO: _____



4.0 PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 04.	50% del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 04	50% del pedido

5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas. La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.

La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.



7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Ítem), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)

8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.

9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que follará los 10 kits (ítems) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).
- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.**



ITEM 5

ANEXO N° 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA PARA ADULTO MAYOR (MUJERES Y HOMBRES) MAYORES
DE 65 AÑOS DE EDAD = TALLA MEDIUM"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN,
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para adultos mayores desde 65 años de edad a mas (hombres y mujeres).

3.0 REQUERIMIENTO.

**KIT DE ABRIGO N° 05.- (01 Buzo franela algodón/poliéster Talla Medium y
01 Par de medias)**

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
KIT (Juego de componentes)	Buzo franela algodón /poliéster, unisex, en dos piezas (casaca con cierre y capucha, pantalón), Talla Medium.	39,000 unidades de cada componente	Adulto mayor, mujeres y hombres desde 65 años a más
	Medias para adulto		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT

MATERIAL**TELA**

Descripción	FRANELA
Composición	60% Poliéster - 40% Algodón (± 5%)
Ancho entre orillos	0.90 más. a 0.95 más. Tubular
Peso Grs./M2	300 gr/m2 (± 5%)
Título de Hilado	18/1 ± 5% y 10/1 ± 5%
Tipo de maquina	Circular de una frontura galga 20, diámetro 30 pulgadas
Acabado	Suavizado y perchado
Colores	Unisex
Resistencia a la perforación	Mínimo 7Kg/cm ²
Estabilidad Dimensional	± 5%

CREMALLERA

Composición	100% Poliéster
Tipo	Tractor
Color	Al tono de la prenda

ELÁSTICO

Composición	100% Poliéster
Tipo	Mercerizado

CORDÓN DE AJUSTE

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

TOPES

Composición	Plástico
Tipo	Pera con tapita



Color	Al tono de la prenda
HILO DE COSTURA	
Composición	Poliéster 100%
Título	40/2 de 2 cabos retorcidos
Color	Al tono de la prenda
HILO DE REMALLE	
Composición	Poliéster 100%
Tipo	Multifibra, acabado texturizado.
Color	Al tono de la prenda
RIB	
Composición	Poliéster 100%
Tipo	Acanalado



MODELO - CONFECCIÓN (Buzo)

CASACA	
MODELO	Con cierre, cuello Jorge Chávez con capucha, Abierto de 2 piezas, con cremallera ubicado desde la parte superior del cuello hasta la parte inferior de la prenda pegado al cuerpo y asentada con costura recta a ¼" de la abertura central.
BOLSILLOS	2 bolsillos laterales de 14 cm +/- 0.5 cm de abertura pegado al cuerpo y respuntado con costura recta puntada 301 a ¼".
FORRO DE BOLSILLO	De la misma tela del cuerpo, remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515
ESPALDA	Una sola pieza
MANGAS	Largas de una sola pieza, con puño de Rib acanalado poliéster.
FALDÓN	02 piezas de Franela de 8 cm x 6 cm a los extremos, embolsados con costura recta con puntada 301 a Rib acanalado poliéster.
UNIONES	Unión de hombro, Pegado de manga, Cerrado de costado, Pegado de Pretina, Remallados con puntada de



	seguridad (5 hilos) 515.Union de piezas capucha, pegado de capucha a cuerpo y pegado de puños, remallados con puntada 503 de ¼",
CAPUCHA	De dos piezas de la misma tela del cuerpo, con abertura de ojal de 5/8"para pasar cordón unidas con remalle simple puntada 503 de ¼ y asentadas con recubridora puntada 406 de ¼".
PANTALÓN	
MODELO	De corte recto, Pretina corrida y 02 bolsillos laterales
PRETINA	Corrida con Doblado de 4 cm +/- 0.2 cm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico pegado al cuerpo con remalle simple puntada 504 de ¼" y asentada con maquina elastiquera de 3 agujas
BOLSILLOS	2 bolsillos laterales de 14 cm +/- 0.5 cm de abertura de la misma tela del cuerpo, pegado y respuntado con costura recta puntada 301 a ¼".



FORRO DE BOLSILLO	De la misma tela del cuerpo, remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515
BOTAPIE	De Rib acanalado, 100% poliéster, unido doblado al cuerpo con puntada 504 de ¼".
DELANTERO Y FUNDILLOS	De 02 piezas
UNIONES	Con remalle puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de tiro delantero, tiro espalda, cerrado de entrepierna, cerrado de costado.

BORDADO (Casaca)

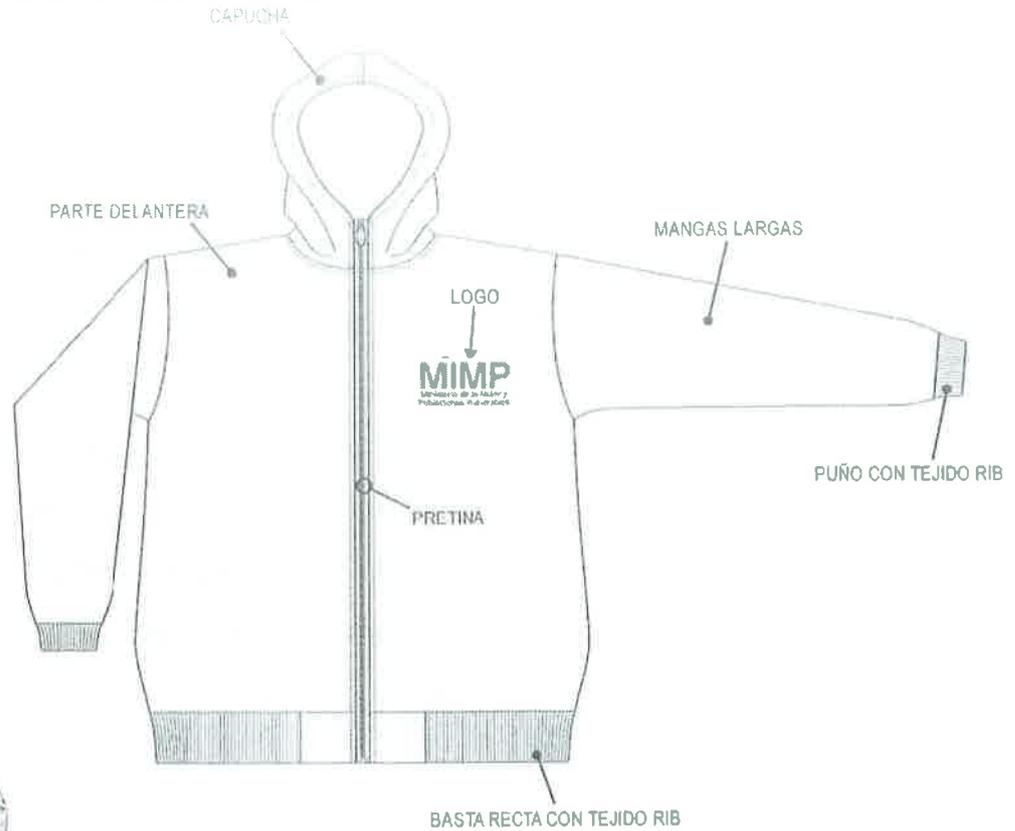
La prenda llevará logo bordado en hilo de color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda

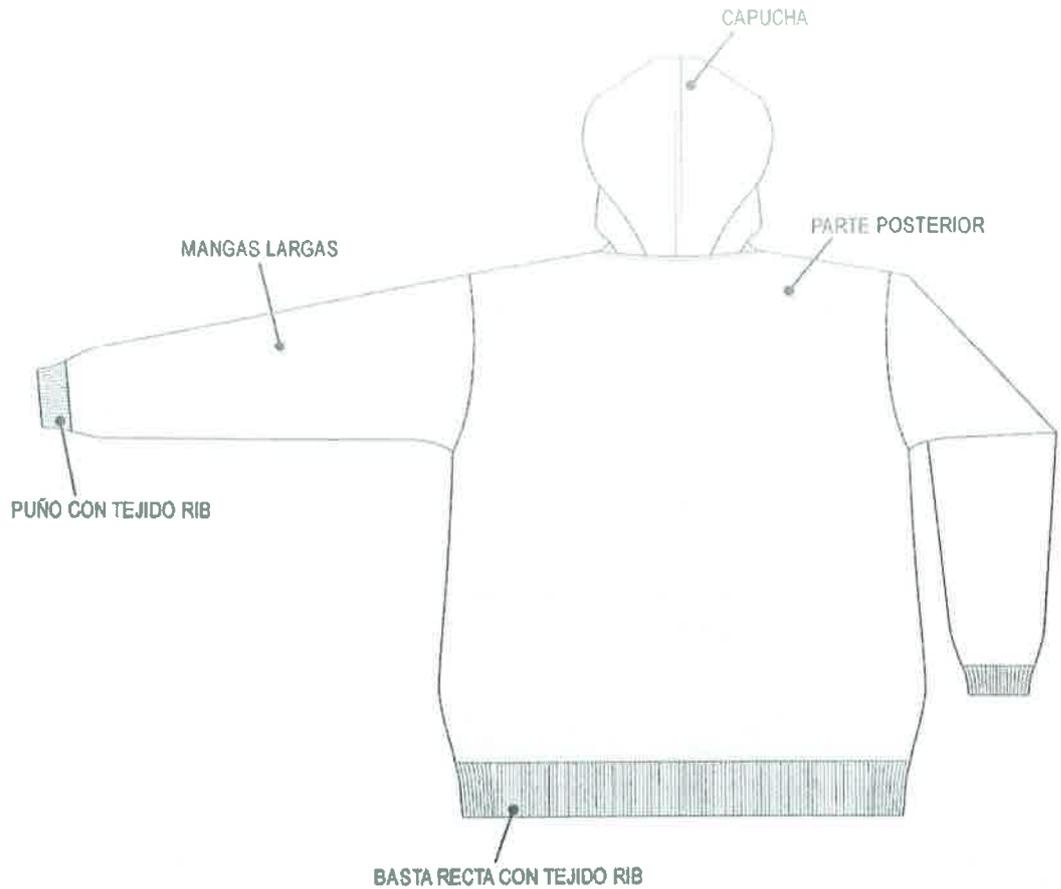


MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

CASACA VISTA FRONTAL



CASACA VISTA POSTERIOR

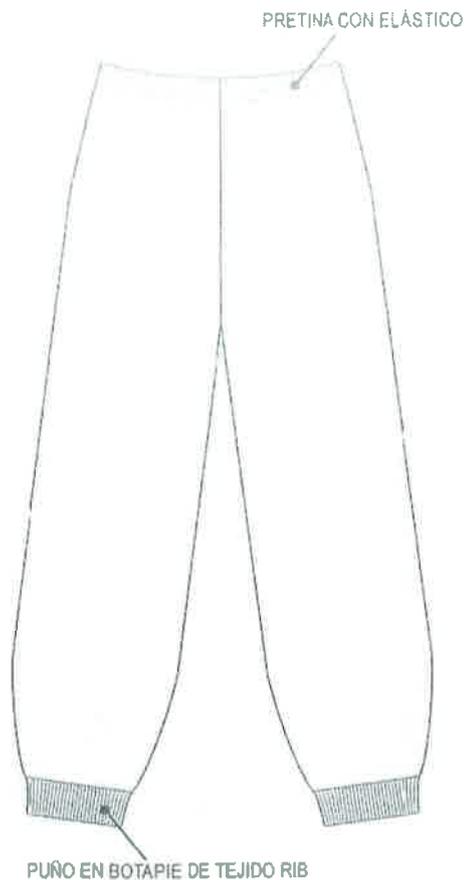


CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
 CASACA

TALLAS	M	TOL (±)
Largo de Casaca	67	1
Pecho 1" debajo de la sisa	58	1
Hombro	17	0.5
Largo de Manga	57	1
Ancho de Espalda	56	1
Alto de Puño	6	0.3
Ancho de Puño	10	0.5
Alto de Capucha	37	0.5
Ancho de Capucha	23	0.5



PANTALÓN



CUADRO DE MEDIDAS EN CMS PANTALÓN

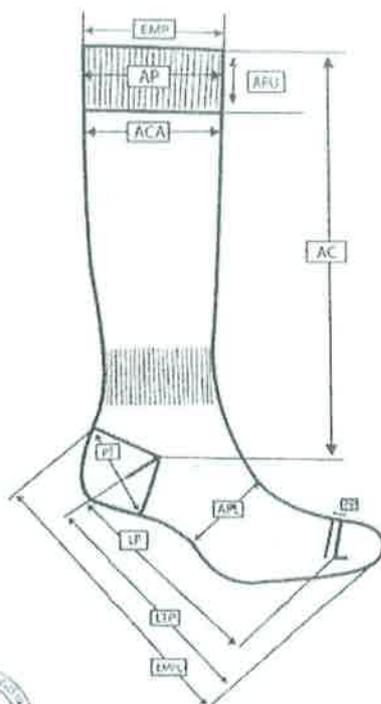
TALLA	M	TOL (±)
Largo Total	105	1
Tiro Delantero	32	1
Tiro Posterior	39	1
Cintura	30	0.5
Ancho de bota pie	13	0.3
Alto bota pie	6	0.3
Alto pretina	4	0.3



Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin.

MEDIAS

Talla M, composición: 95% (± 5%) Fibra Acrílica 32/1, 5% elástico caucho revestido.
 Hilo cierre de puntada Nylon 70/2 color. Peso par 43 grs ± 10%. Modelo acanalado,
 planta lisa, con talón y puntada de seguridad.



CUADRO DE MEDIDAS TALLA M

N°	DESCRIPCIÓN	ABREVIATURA	MEDIDA (CM)± 2%
1	ALTO DE PUÑO	APU	4.5
2	ANCHO DE PUÑO	AP	7.5
3	ALTO DE CAÑA	AC	21.5
4	ANCHO DE CAÑA	ACA	7
5	LARGO DE PLANTA	LP	16
6	ANCHO DE PLANTA	APL	9
7	LARGO TOTAL PLANTA	LTP	18.5
8	PROFUNDIDAD DE TALON	PT	7
9	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PUÑO	EMP	7.5
10	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PLANTA	EMPL	22
11	PRE PUNTERA	PP	2



COLORES DE TELA A USAR:

Gris, Verde Oscuro, Azul, Negro (El pedido total deberá ser distribuido en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados)

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros.
Ejemplo: Buzo color rojo con un par de medias color rojo.

ACABADO

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

- No debe presentar "pilling" en su superficie.
- No debe presentar olores extraños correspondientes a productos químicos.
- El tejido no debe presentar hilos corridos.
- El tejido no debe presentar huecos o nudos.
- El modelo debe corresponder a lo solicitado.
- La prenda terminada debe presentar un color uniforme.
- Las costuras de unión no deben presentar fruncidos ni hilos sueltos.
- Todos los artículos correspondientes al lote deben presentar las mismas características en confección y acabado.

PRESENTACIÓN

- Cada Kit (Buzo y media del mismo color), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP

HELADAS Y FRIAJE 2016

CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO

KIT N°: 05

DESCRIPCIÓN: 01 Buzo franela algodón/poliester Talla Medium y 01 Par de medias

GRUPO DE EDAD: Adulto mayor – Talla Medium

PESO POR PAQUETE: _____ VOLUMEN POR PAQUETE: _____

LARGO: _____ ANCHO: _____ ALTO: _____



4.0 PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Kit N° 05	50 % del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 05	50% del pedido

5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas. La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.



La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.

7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Ítem), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)

8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.

9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que forrará los 10 kits (items) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).
- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.



ITEM 6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"KIT DE ABRIGO PARA PARA ADULTO MAYOR (MUJERES Y HOMBRES) MAYORES DE 65 AÑOS DE EDAD – TALLA LARGE"

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL

2.0 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN DEL BIEN.

Adquirir bienes de abrigo para suministrar la ayuda adecuada y oportuna a la población vulnerable identificada, ante la temporada de heladas y friaje 2016, realizando la compra de kits de abrigo para adultos mayores desde 65 años de edad a mas (hombres y mujeres).

3.0 REQUERIMIENTO.

KIT DE ABRIGO N° 06.- (01 Buzo franela algodón/poliéster Talla Large y 01 Par de medias)

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO
KIT (Juego de componentes)	Buzo franela algodón /poliéster, unisex, en dos piezas (casaca con cierre y capucha, pantalón), Talla Large.	39,000 unidades de cada componente	Adulto mayor, mujeres y hombres desde 65 años a más
	Medias para adulto		

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL KIT

MATERIAL

TELA

Descripción	FRANELA
Composición	60% Poliéster - 40% Algodón (± 5%)
Ancho entre orillos	0.90 más. a 0.95 más. tubular
Peso Grs./M2	300 gr/m2 (± 5%)
Título de Hilado	18/1 ± 5% y 10/1 ± 5%
Tipo de maquina	Circular de una frontura galga 20, diámetro 30 pulgadas
Acabado	Suavizado y perchado
Colores	Unisex
Resistencia a la perforación	Mínimo 7Kg/cm ²
Estabilidad Dimensional	± 5%

CREMALLERA

Composición	100% Poliéster
Tipo	Tractor
Color	Al tono de la prenda

ELÁSTICO

Composición	100% Poliéster
Tipo	Mercerizado

CORDÓN DE AJUSTE

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

TOPES

Composición	Plástico
Tipo	Pera con tapita



[Handwritten signature]

Color Al tono de la prenda

HILO DE COSTURA

Composición Poliéster 100%

Título 40/2 de 2 cabos retorcidos

Color Al tono de la prenda

HILO DE REMALLE

Composición Poliéster 100%

Tipo Multifibra, acabado texturizado.

Color Al tono de la prenda

RIB

Composición Poliéster 100%

Tipo Acanalado

[Handwritten signature]



MODELO - CONFECCIÓN (Buzo)

CASACA	
MODELO	Con cierre, cuello Jorge Chávez con capucha, Abierto de 2 piezas, con cremallera ubicado desde la parte superior del cuello hasta la parte inferior de la prenda pegado al cuerpo y asentada con costura recta a ¼" de la abertura central.
BOLSILLOS	2 bolsillos laterales de 14 cm +/- 0.5 cm de abertura pegado al cuerpo y respuntado con costura recta puntada 301 a ¼".
FORRO DE BOLSILLO	De la misma tela del cuerpo, remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515
ESPALDA	Una sola pieza
MANGAS	Largas de una sola pieza, con puño de Rib acanalado poliéster.
FALDÓN	02 piezas de Franela de 8 cm x 6 cm a los extremos, embolsados con costura recta con puntada 301 a Rib acanalado poliéster.
UNIONES	Unión de hombro, Pegado de manga, Cerrado de costado, Pegado de Pretina, Remallados con puntada de

(Handwritten signature)



	seguridad (5 hilos) 515.Union de piezas capucha, pegado de capucha a cuerpo y pegado de puños, remallados con puntada 503 de ¼".
CAPUCHA	De dos piezas de la misma tela del cuerpo, con abertura de ojal de 5/8"para pasar cordón unidas con remalle simple puntada 503 de ¼ y asentadas con recubridora puntada 406 de ¼".
PANTALÓN	
MODELO	De corte recto, Pretina corrida y 02 bolsillos laterales
PRETINA	Corrida con Doblado de 4 cm +/- 0.2 cm de ancho con elástico mercerizado interior para ajuste anatómico pegado al cuerpo con remalle simple puntada 504 de ¼" y asentada con maquina elastiquera de 3 agujas
BOLSILLOS	2 bolsillos laterales de 14 cm +/- 0.5 cm de abertura de la misma tela del cuerpo, pegado y respuntado con costura recta puntada 301 a ¼".

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



FORRO DE BOLSILLO	De la misma tela del cuerpo, remallados en todo su contorno con puntada de seguridad (5 hilos) 515
BOTAPIE	De Rib acanalado, 100% poliéster, unido doblado al cuerpo con puntada 504 de ¼".
DELANTERO Y FUNDILLOS	De 02 piezas
UNIONES	Con remalle puntada de seguridad (5 hilos) 515 en unión de tiro delantero, tiro espalda, cerrado de entrepierna, cerrado de costado.

BORDADO (Casaca)

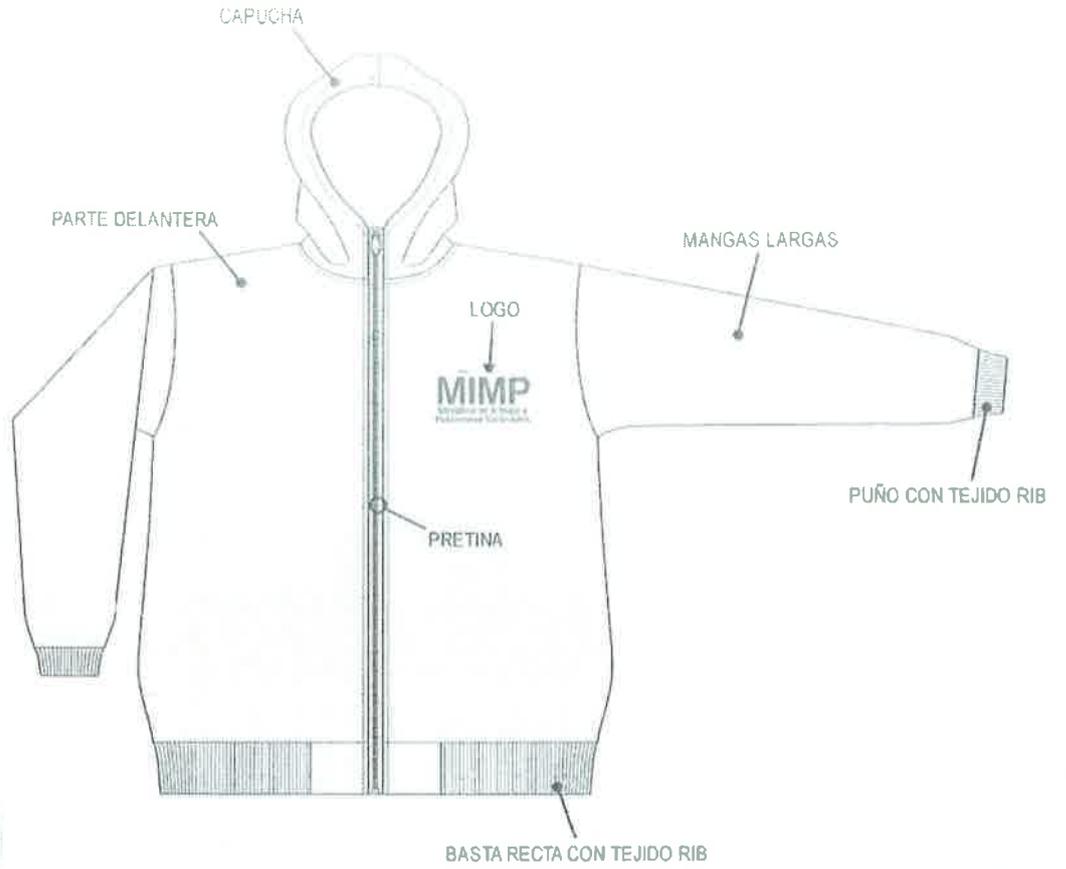
La prenda llevará logo bordado en hilo de color en la parte delantera izquierda prenda puesta a la altura del pecho de medidas 9cm x 3.5 cm.

El Logo debe ser legible y contrastar con el color de la prenda



MIMP
Ministerio de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

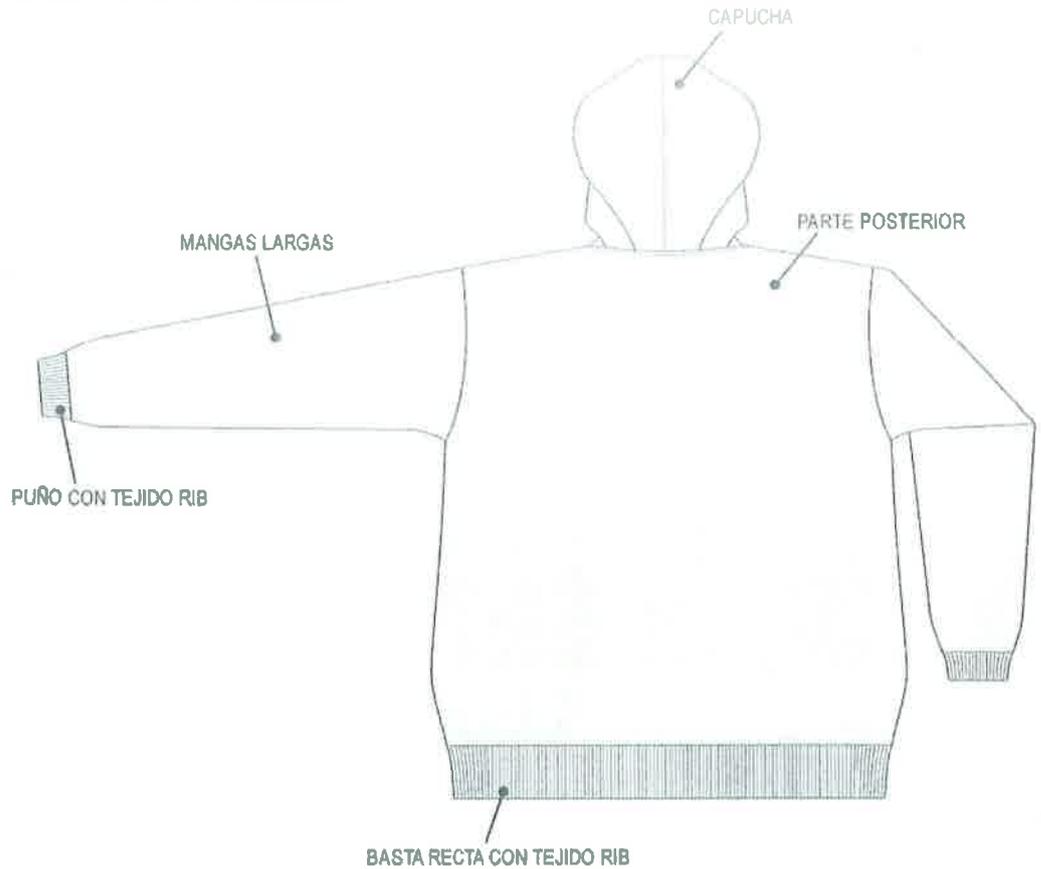
CASACA VISTA FRONTAL



[Handwritten signature]



CASACA VISTA POSTERIOR



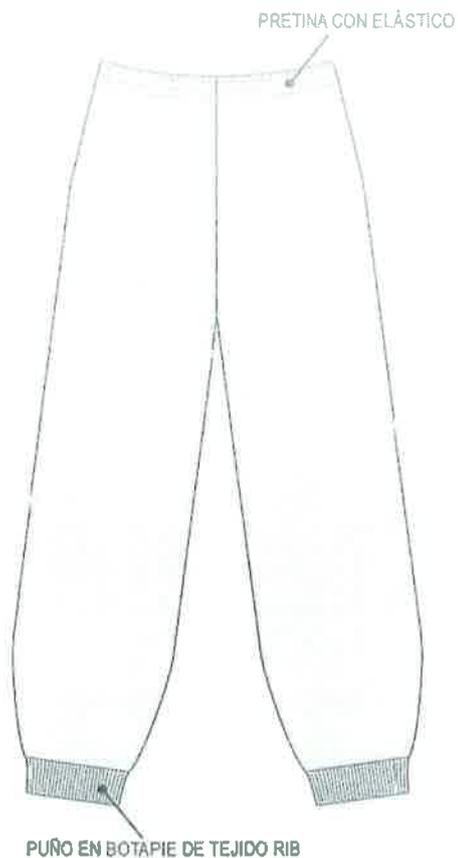
**CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
 CASACA**

TALLAS	L	TOL (±)
Largo de Casaca	70	1
Pecho 1" debajo de la sisa	60	1
Hombro	18	0.5
Largo de Manga	59	1
Ancho de Espalda	58	1
Alto de Puño	6	0.3
Ancho de Puño	11	0.5
Alto de Capucha	37	0.5
Ancho de Capucha	23	0.5



Handwritten signatures and initials in blue ink.

PANTALÓN



CUADRO DE MEDIDAS EN CMS
PANTALÓN

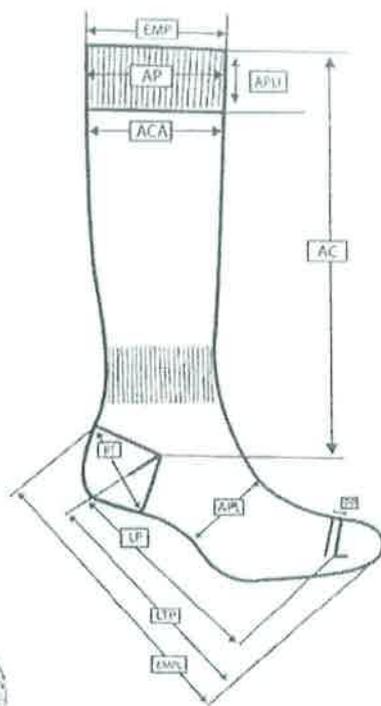
TALLA	L	TOL (±)
Largo Total	108	1
Tiro Delantero	33	1
Tiro Posterior	40	1
Cintura	32	0.5
Ancho de bota pie	13	0.3
Alto bota pie	6	0.3
Alto pretina	4	0.3



MEDIAS

Talla L, composición: 95% (± 5%) Fibra Acrílica 32/1, 5% elástico caucho revestido.

Hilo cierre de puntada Nylon 70/2 color. Peso par 47 grs ± 10%. Modelo acanalado, planta lisa, con talón y puntada de seguridad.



CUADRO DE MEDIDAS TALLA L

N°	DESCRIPCIÓN	ABREVIATURA	MEDIDA (CM)± 2%
1	ALTO DE PUÑO	APU	4.5
2	ANCHO DE PUÑO	AP	7.5
3	ALTO DE CAÑA	AC	23.5
4	ANCHO DE CAÑA	ACA	7
5	LARGO DE PLANTA	LP	18
6	ANCHO DE PLANTA	APL	9.5
7	LARGO TOTAL PLANTA	LTP	20.5
8	PROFUNDIDAD DE TALON	PT	7
9	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PUÑO	EMP	7.5
10	EXTENSIÓN MÁXIMA DE PLANTA	EMPL	24
11	PRE PUNTERA	PP	2

[Handwritten signature]



COLORES DE TELA A USAR:

Gris, Verde Oscuro, Azul, Negro (El pedido total deberá ser distribuido en forma equitativa entre cada uno de los colores indicados)

NOTA: Los colores de cada componente del Kit deben ser iguales y de colores enteros.
Ejemplo: Buzo color rojo con un par de medias color rojo.

ACABADO

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

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

PRESENTACIÓN

- a) Cada Kit (Buzo y media del mismo color), debe ser embolsado individualmente en bolsas transparentes de polietileno, de alta resistencia a la manipulación.
- b) El proveedor agrupará 10 Kits de abrigo de diversos colores (02 Kit por color) en bolsas transparentes de polietileno grado 2 o superior y entregará a los almacenes del MIMP en forma de paquetes debidamente asegurados para transportar.
- c) Cada paquete llevara un rotulado en tamaño A4, donde se especifica: peso en Kg., volumen en M3 y medidas en cm. (Ver rotulado).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES - MIMP		
<u>HELADAS Y FRIAJE 2016</u>		
CANTIDAD POR PAQUETE: 10 KITS DE ABRIGO		
KIT N°: 06		
DESCRIPCIÓN: 01 Buzo franela algodón/poliéster Talla Large y 01 Par de medias		
GRUPO DE EDAD: Adulto mayor – Talla Large		
PESO POR PAQUETE: _____	VOLUMEN POR PAQUETE: _____	
LARGO: _____	ANCHO: _____	ALTO: _____

4.0. PLAZO DE ENTREGA

1ra entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	Kit N° 06	50 % del pedido

2da entrega	Plazo de entrega	Descripción	Cantidad (Kits)
	A los 45 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Kit N° 06	50% del pedido

5.0 LUGAR DE ENTREGA

Los almacenes estarán ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, el mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor para el internamiento de los bienes.

6.0 GARANTÍA

Cambio de prendas falladas. La reposición de los bienes por parte del proveedor por presentar fallas en cualquiera de sus partes no podrá ser mayor a las 48 horas después de comunicado tal suceso por parte de la Entidad.



La garantía de los materiales utilizados y de la confección de los bienes, no podrá ser menor a seis (06) meses, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción final de los bienes.

7.0 FORMA DE ENTREGA

- Cada kit de abrigo (Ítem), debe ser embolsada individualmente, utilizando bolsas transparentes y de alta resistencia a la manipulación.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP, en forma de paquete (bulto), 10 kits de abrigo por cada paquete, debidamente agrupado y asegurado, para transportar.
- El proveedor entregará en los almacenes del MIMP en cada paquete, 10 kits de abrigo de diversos colores, Ejemplo: 02 verdes, 02 amarillos, 02 plomos, 02 azules, 02 rojos. (No se recibirá paquetes de un solo color)

8.0 FORMA DE PAGO

De acuerdo a los procedimientos y la normatividad vigente del MIMP, adjuntando la documentación de ley que sustente el ingreso y verificación por parte de almacén del MIMP y debe contener de forma obligatoria el informe de conformidad del área usuaria.

9.0 CONFORMIDAD

La Oficina de Defensa Nacional emitirá un informe de conformidad, indicando el cumplimiento de la descripción de las características técnicas de los componentes, dicho documento será emitido, luego de que el área de Abastecimiento y Servicios haya corroborado la totalidad de la entrega del producto en los almacenes del MIMP.

Asimismo, el área de Abastecimiento y Servicios debe adjuntar el expediente en original, conteniendo toda la documentación sustentatoria de la compra, incluyendo las dos evaluaciones de prendas que aprueban los componentes de cada kit. En materia de redacción y contenido de las facturas y guías emitidas por el proveedor, es responsabilidad de la OAS y Control de Almacén, que la información consignada sea la correcta y de acuerdo a su contrato.

10.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- La bolsa que forrará los 10 kits (ítems) será totalmente transparente de polietileno grado 2 o superior, con la finalidad de estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada paquete (bulto) debe contener un Rotulado en Tamaño A4, de manera interna, que sea de fácil lectura y ubicación, escrito con tinta indeleble o impresión de computadora y debe especificar cada dato que se indica (peso en KG, volumen en M3 y medidas en cm).
- Los paquetes (bultos) deben estar protegidos del clima, manipulación y tiempo de viaje.
- Cada prenda (componente del kit) deberá traer un etiquetado permanente, indicando el uso, lavado y la respectiva talla del producto y otros datos. Ejemplo: Marca Comercial (opcional), Composición del Insumo o materia textil, Talla, Instrucciones de cuidado.
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la primera entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 1), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- **El proveedor ganador deberá internar la cantidad prevista en la segunda entrega y coordinará con el área de Abastecimiento y Servicios del MIMP, para extraer una muestra aleatoria del producto (01 kit), esta muestra será analizada por laboratorio (evaluación de prendas # 2), si se obtiene resultado desfavorable en la evaluación de prendas, se procederá a la devolución de los bienes en su totalidad y se aplicara la normatividad vigente, no teniendo la Entidad responsabilidad por los vicios ocultos de los bienes.**
- Las evaluaciones técnicas (evaluación de prendas # 1 y # 2), será realizada por una autoridad competente.



IMPORTANTE:

- Se indica expresamente que estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación⁶ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas⁷, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
B.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ítem 1 S/ 783,200.00 (Setecientos Ochenta y Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria*, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas. - Ítem 2 S/ 897,000.00 (Ochocientos Noventa y Siete Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria*, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas. - Ítem 3 S/ 1'965,200.00 (Un Millón Novecientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria*, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas. - Ítem 4 S/ 4'132,200.00 (Cuatro Millones Ciento Treinta y Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria*, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

⁶ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁷ En caso de presentarse en consorcio.

- Ítem 5 S/ 3'354,000.00 (Tres Millones Trescientos Cincuenta y Cuatro Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria**, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Ítem 6 S/ 3'510,000.00 (Tres Millones Quinientos Diez Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria**, durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

*Se consideran bienes similares a los siguientes Mantas, enterizos, overoles, ropa de dormir de bebes y niños, ropa de bebes y niños, (Ítem 1,2,3,4).

**Se consideran bienes similares a los siguientes: ropa deportiva, buzos, ropa de dormir adultos (Ítem 5 y 6).

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia

		de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--	--

IMPORTANTE:

- Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS

Puntaje: 70 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>

Puntaje: 30 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL⁸ Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor sea una Empresa Promocional para Personas con Discapacidad⁹ registrada en el REPPCD.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo¹⁰, a nombre del postor¹¹.</p>	<p>Presenta Constancia REPPCD 10 puntos</p> <p>No presenta Constancia REPPCD 00 puntos</p>
<p>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p>Ítem 1,2,3,4,5 y 6</p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: 20 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 09 meses : 15 puntos</p>

⁸ El puntaje de este factor no podrá ser mayor a diez (10) puntos.

⁹ De acuerdo con el artículo 54 de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, se considera Empresa Promocional para Persona con Discapacidad a aquella constituida como persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, que cuenta por lo menos con un 30% de personal con discapacidad. El 80% de este personal desarrolla actividades directamente vinculadas con el objeto social de la empresa.

¹⁰ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

¹¹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP** para la contratación de ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA ATENCION DE HELADAS Y FRIAJE 2016, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR PARA ATENCION DE HELADAS Y FRIAJE 2016.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMO: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo [INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC]¹⁷.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

¹⁷ La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

ANEXOS



De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

**PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ¹⁸	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del procedimiento de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% ¹⁹ de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.

¹⁹ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

]

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2016-MIMP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a otorgar una garantía comercial del presente procedimiento de selección (ítem "x") de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN MESES] Meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

