



BASES

PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INSUMOS PRINCIPALES



Handwritten signature or initials.



**NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA DE UNIFORMES PARA EL MINISTERIO DEL
INTERIOR – MININTER**

Decreto de Urgencia N° 058-2011

BASES

PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INSUMOS PRINCIPALES



PM

JULIO 2012

CONTENIDO

Aviso de Convocatoria

Capítulo I: Generalidades

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Núcleo Ejecutor convocante
- 1.3 Objeto de la convocatoria
- 1.4 Especificaciones técnicas del producto
- 1.5 Base legal

Capítulo II: Etapas del proceso de convocatoria

- 2.1 Cronograma del proceso
- 2.2 Convocatoria
- 2.3 Requisitos para participar en el Registro de Proveedores
- 2.4 Presentación de solicitudes
- 2.5 Acciones y/u obligaciones de los proveedores
- 2.6 Publicación de resultados
- 2.7 Evaluación de solicitudes
- 2.8 Suspensión o cancelación del proceso

Anexo N° 01: Especificaciones técnicas de los insumos para la confección de Uniformes para la Policía Nacional del Perú.

Anexo N° 02: Oficinas de los Equipos Zonales de FONCODES

Anexo N° 03: Formatos



FORMATO 1: Solicitud para ser considerado en el Registro de Proveedores.

FORMATO 2: Ficha Técnica de la Empresa Proveedora de Insumo.

Anexo N° 04: Modelo de Contrato a firmarse entre el Proveedor y la MYPE.

AVISO DE CONVOCATORIA

PARA EL REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE INSUMOS PRINCIPALES

1. OBJETO DEL PROCESO:

Registrar a empresas proveedoras de insumos principales para la confección del Uniforme de la Policía Nacional del Perú, como son, **TELA DE CASACA (SARGA 2/1)**, que se encuentren hábiles para proveer de tales insumos a las MYPE de todo el País que participarán en la adquisición de Uniformes para la Policía Nacional del Perú que realizará el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior en el marco del Decreto Urgencia 058-2011.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos asignados al Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior, en Convenio N° 06 – 2011 - FONCODES, suscrito con el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES.

3. CALENDARIO DEL PROCESO:

Convocatoria:

Desde el 19 de julio del 2012 en las páginas web del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe) y FONCODES (www.foncodes.gob.pe), Las Bases serán publicadas en las páginas web referidas.

Presentación de solicitudes:

Desde el 20 de julio del 2012 hasta las 16:00 horas del 25 de julio del 2012 en las oficinas zonales de FONCODES (ver anexo N° 02 de la presente Base).

Apertura de sobres:

La apertura de sobres se realizará el 26 de julio del 2012. Los sobres conteniendo las solicitudes serán abiertos y evaluados por el Núcleo Ejecutor de Compras de Uniformes del Ministerio del Interior, de acuerdo al orden de presentación y los criterios establecidos en la presente Base.

Visitas de Inspección:

Las visitas de Inspección de las plantas de producción se realizaran el 30 de julio del 2012.

Publicación de resultados:

El 31 de julio del 2012 en las páginas web del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe), FONCODES (www.foncodes.gob.pe).

Lima, 19 de julio del 2012.

NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA DE UNIFORMES PARA EL MININTER



CAPÍTULO I

Generalidades

1.1 Antecedentes

Entre las medidas para mantener y promover el dinamismo de la economía nacional, mediante Decreto de Urgencia 058-2011, el Gobierno Central autorizó a FONCODES a gestionar a través de la modalidad de Núcleo Ejecutor la adquisición a la Micro y Pequeña Empresa – MYPE de uniformes, chompas, calzado y buzos para la población escolar de los centros educativos ubicados preferentemente en las zonas de pobreza y pobreza extrema a nivel nacional, así como la adquisición y distribución de uniformes para el Ministerio del Interior y de vestuario para el Ministerio de Defensa.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 9°, numeral 9.1 del Decreto de Urgencia N° 058-2011 así como en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 001-2012, se definió que cada Núcleo Ejecutor de Compra de bienes tendrá cinco miembros siendo éstos los siguientes:

- 1) Un representante del Ministerio de la Producción, quien lo preside
- 2) Un representante del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
- 3) Un representante del Ministerio del Interior
- 4) Un representante de la Sociedad Nacional de Industrias
- 5) Un representante del Gremio de las MYPE

Con fecha 28 de diciembre del 2011 el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior suscribió con FONCODES el Convenio N° 6-2011-FONCODES.



1.2 Núcleo Ejecutor Convocante

NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRA DE UNIFORMES PARA EL MINISTERIO DEL INTERIOR

1.3 Objeto de la Convocatoria

El Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior realizará la convocatoria para el Registro de Proveedores de Insumos Principales, con la finalidad contar con un Registro de las empresas proveedoras de los

principales Insumos de fabricación nacional para la confección de Uniformes de la Policía Nacional del Perú, como son, **TELA DE CASACA (SARGA 2/1)**, que se encuentren hábiles para proveer de tal insumos a las MYPE de todo el País que participarán en la adquisición de Uniformes para la Policía Nacional del Perú que realizará el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior en el marco del Decreto Urgencia 058-2011.

En este registro podrán inscribirse todas la empresas que deseen participar en los procesos de selección de provisión de insumos a las MYPE de Compras a MYPERU, para lo cual deberán de acreditar la información suficiente requeridos, como aceptar las Acciones y/u Obligaciones de los Proveedores que se señalan en el punto 2.5 de las presentes bases.

1.4 Especificaciones técnicas del producto

Las especificaciones técnicas de los insumos que adquirirá el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior, se encuentra en el **Anexo N° 01** de la presente base.

1.5 Base Legal

Decreto de Urgencia N° 058 – 2011
Decreto de Urgencia N° 001-2012
Decreto Ley N° 26157
Convenio N° 6-2011-FONCODES

CAPITULO II

Etapas del proceso de convocatoria

2.1 Cronograma del Proceso

Convocatoria	:	19 de julio del 2012
Presentación de solicitudes:		Desde el 20 de julio del 2012 hasta las 16:00 horas del 25 de julio del 2012
Evaluación de solicitudes	:	26 de julio del 2012
Visita de Inspección	:	30 de julio del 2012
Publicación de resultados	:	31 de julio del 2012

2.2 Convocatoria

La convocatoria para el registro de empresas proveedoras se publicará en las páginas web del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe) y FONCODES (www.foncodes.gob.pe).

2.3 Requisitos para participar en el Registro de Proveedores

Los proveedores deberán proporcionar información sobre su capacidad de producción y ofertar un plazo de entrega que serán mantenidos a lo largo de todo el proceso de producción.

Las empresas que estén interesadas en participar en la convocatoria para el Registro de Proveedores presentarán al Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior lo siguiente:

- a) Solicitud de participación en el Registro de Proveedores (Formato 1).
- b) Ficha Técnica con información básica de la empresa y capacidad de producción, con indicación de la maquinaria existente y operativa (Formato 2). Esta información se consignará con carácter de declaración jurada.
- c) Fotocopia del DNI vigente del titular y vigencia de poderes del representante legal, con antigüedad no mayor a tres meses.
- d) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente (RUC) vigente y relacionado a la actividad económica. Haber considerado en su inscripción a la SUNAT como actividad económica industrial CIU 1711.
- e) Constancia de estar al día en el pago de los beneficios sociales a sus trabajadores.
- f) Esta constancia deberá de estar sustentada con el listado de los trabajadores que tienen los beneficios sociales (Fondo de Pensiones y Seguro de Salud) firmada por el representante legal de la empresa, donde se indicará el nombre del trabajador, su DNI, su tipo de fondo de pensiones y tipo de seguro de salud.
- g) Declaración del pago de impuesto a la SUNAT Renta Anual 2010 y la declaración mensual a la SUNAT de los últimos 12 meses.
- h) Fotocopia de la Licencia Municipal de Funcionamiento con antigüedad no menor a cinco (05) años contado a partir de la publicación de la presente base.
- i) Oferta de capacidad de producción de cada insumo, según corresponda, detallando, procedencia del insumo.
- j) Ofrecer plazo de entrega de los insumos principales.
- k) Croquis de ubicación del centro de producción o planta (en duplicado), indicando las avenidas y calles principales.
- l) Para los proveedores de insumos menores, deberán presentar su Constancia de acreditación REMYPE y para ellos, no rigen los literales e), f) y h) del presente numeral 2.3 "Requisitos para participar en el Registro de Proveedores"



Los proveedores se comprometerán a mantener la calidad de los materiales e insumos que ofrecerán durante toda la compra y brindarán las facilidades a los inspectores para la toma de muestras (visitas inopinadas) de las plantas de producción y los almacenes declarados por el proveedor.

Cada proveedor asumirá los gastos de los ensayos de laboratorio que le corresponda: mínimo 02 ensayos, en el proceso de producción.

Así mismo, el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el Ministerio del Interior a través de la Inspectoría realizará un mínimo de tres (03) ensayos de laboratorio por proveedor de diferentes lotes de producción necesarios para asegurar la calidad de los materiales e insumos, durante todo el proceso de abastecimiento a las MYPE.

No esta permitida la participación de empresas distribuidoras, comercializadoras o importadoras de insumos.

No esta permitida la participación de empresas que provean insumos importados o en el caso de las telas con componente de algodón o hilado y tela importada.

2.4 Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en las Mesas de Partes de los Equipos Zonales de FONCODES, que figuran en el Anexo 2, en un folder manila tamaño A4 en el orden señalado en el punto 2.3, debidamente foliadas y rubricadas en todos sus folios por el titular o representante legal.

Las solicitudes se presentan en un sobre cerrado, rotulado conforme el siguiente detalle:



Señores:
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRA DE UNIFORMES PARA EL MININTER

**PARTICIPACION EN EL REGISTRO PROVEEDORES DE INSUMOS PRINCIPALES PARA
COMPRAS A MYPERU**

NOMBRE/ RAZON SOCIAL:
RUC:
DIRECCION:
INSUMOS EN QUE PARTICIPA:.....
Nº DE FOLIOS:

No se aceptará completar información con posterioridad

2.5 Acciones y/u Obligaciones de los Proveedores

Las empresas proveedoras participantes revisarán detenidamente las presentes Bases y las Especificaciones Técnicas de los insumos para los Uniformes de la Policía Nacional del Perú.

La presentación de la solicitud implica el compromiso de la empresa proveedora de cumplir con todas las condiciones establecidas en las presentes bases sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los proveedores tiene el carácter de Declaración Jurada.

- a) Mantener un stock mínimo, que permita atender oportunamente los pedidos de las MYPE que han sido asignadas con lotes de producción, como son la **TELA DE CASACA (SARGA 2/1)**,
- b) Firmar un contrato con las MYPE donde establezcan la cantidad del insumo adquirida, el monto de la adquisición, la fecha y lugar en que serán entregados los insumos. Se adjunta el Anexo 04 Modelo de Contrato a firmarse entre el Proveedor y la MYPE.
- c) Atender los reclamos de las MYPE fabricantes de Uniformes de la Policía Nacional del Perú adjudicados por el Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el MININTER, comprometiéndose, en el caso que sucediera, a cambiar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- d) Mantener la calidad de los insumos que ofrecerán durante toda la compra y brindarán las facilidades a los inspectores para la toma de muestras (visitas inopinadas) de las plantas de producción y los almacenes declarados por el proveedor. Cada proveedor asumirá los gastos de los ensayos de laboratorio que le corresponda. De la misma manera se darán las facilidades para que la Supervisión de Compras a MYPErú haga un seguimiento de los compromisos establecidos.
- e) De detectarse irregularidades sobre el incumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad, de incumplimiento en la entrega de insumos en las fechas programadas y de presentar información incorrecta y/o falsa durante todo el proceso de la compra, serán inhabilitados automáticamente del listado de proveedores de insumos.



2.6 Evaluación de Solicitudes

- El Núcleo Ejecutor procederá a la apertura y evaluación de los sobres conteniendo las solicitudes, de acuerdo al orden de presentación en presencia de Notario Público.

Las empresas proveedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, serán calificados como tal de acuerdo a:

- a. Capacidad de la planta de producción para la actividad industrial CIU 1711 y otros según corresponda.
 - b. Experiencia de producción del tejido a elaborar
 - c. De ser el caso, se tendrán en cuenta los antecedentes de participación en anteriores Compras de MYPERU.
 - d. Las empresas que pasen la evaluación administrativa, recibirán la visita de inspección en la planta de producción, cuya dirección figura en la Ficha Técnica (Formato 2).
- Durante el proceso de evaluación el Núcleo Ejecutor NO brindará información a las empresas postulantes. Tampoco lo harán los Equipos Zonales de FONCODES.
 - Las empresas que soliciten participar como proveedores, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, serán evaluados de acuerdo a su capacidad y calidad de producción, experiencia en la producción y abastecimiento de materiales.
 - Las empresas que pasen la evaluación administrativa, recibirán la visita de inspección en la planta de producción, cuya dirección figura en el Ficha Técnica Empresa Proveedor de Insumos (Formato 2)

La no presentación de cualquiera de los documentos señalados e incumplimiento de formalidades será causal de descalificación de la empresa en el proceso. De verificarse falsedad o adulteración de los datos contenidos en cualquiera de los documentos, será causal de eliminación del proceso en cualquiera de sus etapas y de esta compra.

Para la selección final, el Núcleo Ejecutor tendrá en cuenta la calificación de la Inspectoría de la compra anterior de ejercicios anteriores. No podrán participar proveedores que hayan sido observados por la Inspectoría o que no hayan cumplido con la calidad ni con los compromisos asumidos con el Núcleo Ejecutor en los años 2009 y 2010.

Asignación de producción de los principales insumos

Se realizará de la manera siguiente:

- i) Todas las empresas que cumplan con las condiciones administrativas y técnicas serán inscritas en el registro de proveedores.
- ii) La asignación de producción se realizará proporcionalmente a su capacidad de producción ofertada y verificada por la Inspectoría.



Asignación de MYPE por Proveedor

Los Núcleos Ejecutores para la atención de los insumos a las MYPE podrán hacerlo por asignación o libre elección de las MYPE según corresponda.

Forma de pago

El Núcleo Ejecutor abonará directamente a los proveedores de insumos, el monto de las facturas por compra de insumos principales con cargo al adelanto o pago final, previa autorización por escrito de la MYPE contratante.

2.7 Publicación de Resultados

Los resultados de la evaluación de las solicitudes se publicarán en las páginas web del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe) y FONCODES (www.foncodes.gob.pe).

Los resultados son inapelables.

No se devolverán las solicitudes y documentos (fotocopias) presentadas por las empresas postulantes.

2.8 Suspensión o cancelación del Proceso

El Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el MININTER podrá suspender o cancelar el proceso por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Ello será informado a las empresas participantes a través de los mismos medios en que se realizó la convocatoria.



ANEXO N° 01

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS INSUMOS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES
PARA EL MININTER**

1. REQUISITOS DE INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS

- 1.1. Alcance
- 1.2. Campo de Aplicación
- 1.3. Insumos y Materias Primas

2. REQUISITOS DE LA CONFECCION

- 2.1. Alcance
- 2.2. Campo de Aplicación
- 2.3. Requisitos Generales
- 2.4. Materiales
- 2.5. Diseño
- 2.6. Proceso de Producción

3. INSPECCION ACEPTACION CONFECCION

- 3.1. Alcance
- 3.2. Definiciones
- 3.3. Muestreo e Inspección
- 3.4. Evaluación de resultados de los ensayos.
- 3.5. Informes sobre Muestreo e Inspección.



1.- REQUISITOS DE INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS

2.- REQUISITOS DE LA CONFECCION



PERÚ Ministerio de la Producción

Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

Dirección General de Industria

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

CASACA PARA DAMAS

A. TELA VERDE AZULINO

Composición	
Urdimbre y Trama:	55% +/- 5 poliéster (ASTM D-629, parte 18.6.2) 45% +/- 5 lana de ovino
Armadura:	Sarga 2/1.
Peso gramos x m2:	260 mínimo (ASTM D-3776)
Color:	Verde azulino (según muestra)
Título del hilado (Nm):	2/42 +/- 2 urdimbre y trama (ASTM - 1059)
Perdida de peso al lavado:	0.5 % máximo
Densidad (Nº de hilos/plg.)	
Urdimbre:	85 +/- 5 (ASTM D-3775)
Trama:	47 +/- 5
<u>Estabilidad Dimensional (%)</u>	
Urdimbre:	+/- 1.2 (AATCC - 135)
Trama:	+/- 1.2
Angulo de recuperación a: la arruga	310 mínimo (AATCC - 66)
<u>Solidez del color</u>	
A la luz (20 AFU):	4 mínimo (AATCC -16) (Escala de grises)
Al lavado	4 mínimo (AATCC -61)
Al lavado en seco:	4 mínimo (AATCC -132)
Al sudor Acido:	4 mínimo (AATCC - 15)
Alcalino:	3.5 mínimo (AATCC - 15)
Al Planchado:	4 mínimo (AATCC - 117)
<u>Colorantes a utilizar</u>	
Para poliéster:	Dispersos a altas temperaturas.
Para lana:	Colorantes ácidos o pre-metalizados.
Acabado:	Termofijado y decatizado.

B. MATERIAL COMPLEMENTARIO

Forro:	Tela de franela, 100% algodón, de 220 gr./m2 de peso, color verde oscuro, con relleno de fibra sintética.
Rib:	Tejido llano, composición 50% lana, 50% poliéster, de 2" y 2 1/2" de ancho, color negro.
Entretela fusionable:	100% poliéster.
Cremallera:	Metálico antideslizante color negro. De 60 a 65 cm. de largo.
Broches:	A presión, 100% bronce inoxidable.

C. CONFECCION

Cuello: De una pieza, en tejido RIB, de 2" de ancho.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de la Producción

Despacho Viceministerial de MYPE - Industrias

Dirección General de Industrias

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

- Delantero:** Llano, de dos piezas (En la tela del cuerpo y del forro). Tendrá a lo largo una cremallera de metal color negro proporcional a la talla.
- Bolsillos:** Dos delanteros, con vivos de 1 1/8" de ancho, y 6" de abertura. Un bolsillo interno, tipo porta documento a la altura del pecho lado izquierdo.
- Espalda:** Llano, de una sola pieza (En la tela del cuerpo y del forro).
- Mangas:** De dos (02) piezas unidas y pespuntadas a 1/4" (Corte en lado de espalda).
- Puño:** De una pieza por puño, de tejido RIB de 2 1/2" de ancho, con elástico en el interior del puño como refuerzo.
- Pretina:** Consta de una sola pieza de 2 1/4" de ancho. En los extremos se complementa con la misma tela, con elástico de 2" de ancho en el interior de la pretina como refuerzo.
- Cierre de pretina:** Consiste en una tapa al borde inferior del cierre, de 2 1/2" de alto y 3 1/8" de ancho, ubicado en el extremo derecho.
- Galonera:** Una a cada lado, de 5" x 1 1/2" (Para dama), colocada sobre la costura de los hombros, en doble tela con refuerzo de entretela y pespuntado a 1/4" en todo el contorno. Extremo exterior fijado a la costura de la manga con costura de atraque en "x" de 3.5 cm. extremo interior terminado en punta, con broche de presión metálico
- Forro:** En todo el interior con tela de franela color verde. En la parte delantera, lado izquierdo lleva 01 bolsillo porta-documento de 1/2" de anchote vivo, con pespunte de 1 1/16" y de 5" de abertura, 5 1/4" de profundidad. En el lado derecho lleva un (01) bolsillo porta-celular de 1/2" de ancho de vivo, con pespunte 1/16" y de 4" de abertura, 5 1/4" de profundidad.
- Acabado:** Libre de defectos en el material y confección, excelente presentación.





Casaca Policial
Tabla de Medidas de Prenda acabada
(Pulgadas)

MEDIDAS CASACA DE DAMA

DESCRIPCION	TALLAS				
	XS	S	M	L	XL
A Ancho de Pecho a 1" bajo sisa (1/2)	21	22	23	24	25
B Contorno de pretina relajada (1/2)	17 1/2	18	18 1/2	19	19 1/2
C Largo de Casaca medido desde el hombro	26	26 1/2	27	27 1/2	28
D Largo de Casaca medido desde centro de espalda	25	25 1/2	26	26 1/2	27
E Contorno de sisa (1/2)	10 1/2	11	11 1/2	12	12 1/2
F Ancho de hombro	5 3/8	5 5/8	5 7/8	6 1/8	6 3/8
G Ancho de Espalda	16	16 5/8	17 1/4	17 7/8	18 1/2
H Largo de manga medido desde el hombro	24	24 1/4	24 1/2	24 3/4	25
I Contorno de puño (1/2)	4	4	4 1/4	4 1/4	4 1/4
J Contorno de cuello inferior	15 1/2	16 1/4	17	17 3/4	18 1/2
K Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre superior	4 3/4	4 7/8	5	5 1/8	5 1/4
L Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre inferior	7 1/2	7 5/8	7 3/4	7 7/8	8
M Ubic. De Bolsillo desde base de pretina a ubic. Inferior	2 1/4	2 1/2	3	3 1/4	3 1/2
N Ancho de puño	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4
O Ancho de pretina	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4
P Ancho de cuello	2	2	2	2	2
Q Medida de Galonera (todas las tallas)	Ver Grafico				
R Adorno de pretina (todas las tallas)	Ver Grafico				
S Largo de Bolsillo	5 3/4*1	5 3/4*1	5 3/4*1	5 3/4*1	5 3/4*1

[Handwritten signature]

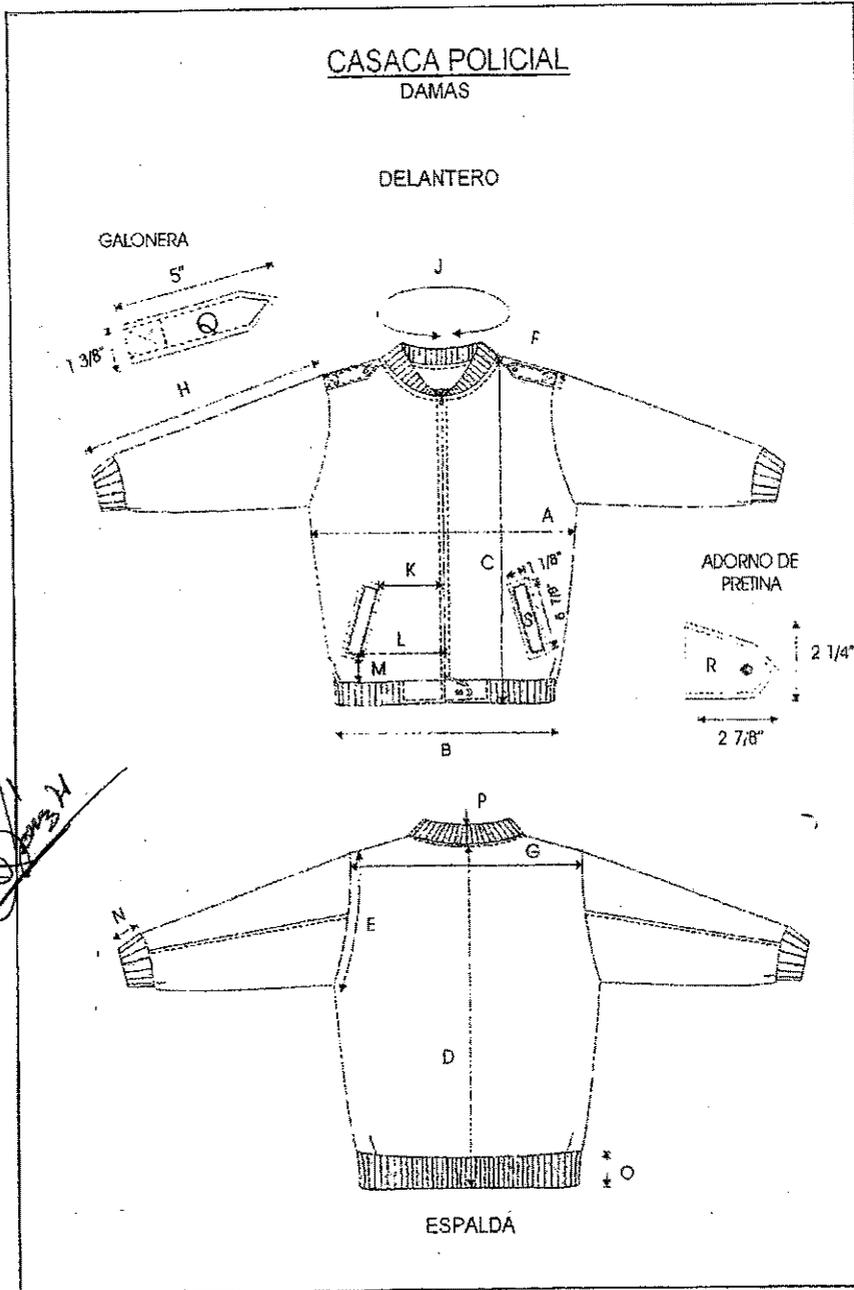
CASACA VERDE AZULINO

DAMAS

TALLAS	%	CANTIDAD
SMALL	21.964	3075
MEDIUM	49.611	6947
LARGE	22.652	3171
XLARGE	4.414	618
XXLARGE	1.344	188
XXXLARGE	0.015	2
	100	14001



[Handwritten signature]





CASACA PARA VARON.

D. TELA VERDE AZULINO

Composición	55% +/- 5 poliéster (ASTM D-629, parte 18.6.2))
Urdimbre y Trama:	45% +/- 5 lana de ovino
Armadura:	Sarga 2/1.
Peso gramos x m2:	260 mínimo (ASTM D-3776)
Color:	Verde azulino (según muestra)
Título del hilado (Nm):	2/42 +/- 2 urdimbre y trama (ASTM - 1059)
Perdida de peso al lavado:	0.5 % máximo
Densidad (Nº de hilos/plg.)	
Urdimbre:	85 +/- 5 (ASTM D-3775)
Trama:	47 +/- 5
<u>Estabilidad Dimensional (%)</u>	
Urdimbre:	+/- 1.2 (AATCC - 135)
Trama:	+/- 1.2
Angulo de recuperación a: la arruga	310 mínimo (AATCC - 66)
<u>Solidez del color</u>	
A la luz (20 AFU):	4 mínimo (AATCC -16) (Escala de grises)
Al lavado	4 mínimo (AATCC -61)
Al lavado en seco:	4 mínimo (AATCC -132)
Al sudor Acido:	4 mínimo (AATCC - 15)
Alcalino:	3.5 mínimo (AATCC - 15)
Al Planchado:	4 mínimo (AATCC - 117)
<u>Colorantes a utilizar</u>	
Para poliéster:	Dispersos a altas temperaturas.
Para lana:	Colorantes ácidos o pre-metalizados.
Acabado:	Termofijado y decatizado.

[Handwritten signature]

A. MATERIAL COMPLEMENTARIO

Forro:	Tela de franela, 100% algodón, de 220 gr./m2 de peso, color verde oscuro, con relleno de fibra sintética.
Rib:	Tejido llano, composición 50% lana, 50% poliéster, de 2" y 2 1/4" de ancho, color negro.
Entretela fusionable:	100% poliéster.
Cremallera:	Metálico antideslizante color negro. De 60 a 65 cm. de largo.
Broches:	A presión, 100% bronce inoxidable.

B. CONFECCION

Cuello: De una pieza, en tejido RIB, de 2" de ancho.





- Delantero:** Llano, de dos piezas (En la tela del cuerpo y del forro). Tendrá a lo largo una cremallera de metal color negro proporcional a la talla.
- Bolsillos:** Dos delanteros, con vivos de 1 1/8" de ancho, y 6" de abertura. Un bolsillo interno, tipo porta documento a la altura del pecho lado izquierdo.
- Espalda:** Llano, de una sola pieza (En la tela del cuerpo y del forro).
- Mangas:** De dos (02) piezas unidas y respuntadas a 1/4" (Corte en lado de espalda).
- Puño:** De una pieza por puño, de tejido RIB de 2 1/4" de ancho, con elástico en el interior del puño como refuerzo.
- Pretina:** Consta de una sola pieza de 2 1/4" de ancho. En los extremos se complementa con la misma tela, con elástico de 2" de ancho en el interior de la pretina como refuerzo.
- Cierre de pretina:** Consiste en una tapa al borde inferior del cierre, de 2 1/4" de alto y 3 1/8" de ancho, ubicado en extremo izquierdo de la pretina
- Galonera:** Una a cada lado, de 5 1/2" x 1 1/2", colocada sobre la costura de los hombros, en doble tela con refuerzo de entretela y respuntado a 1/4" en todo el contorno. Extremo exterior fijado a la costura de la manga con costura de atraque en "X" de 3.5 cm. extremo interior terminado en punta, con broche de presión metálico
- Forro:** En todo el interior con tela de franela color verde. En la parte delantera, lado izquierdo lleva 01 bolsillo porta-documento de 1/2" de anchote vivo, con respunte de 1 1/16" y de 5" de abertura, 5 1/4" de profundidad. En el lado derecho lleva un (01) bolsillo porta-celular de 1/2" de ancho de vivo, con respunte 1/16" y de 4" de abertura, 5 1/4" de profundidad.
- Acabado:** Libre de defectos en el material y confección, excelente presentación.





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Casaca Policial
Tabla de Medidas de Prenda acabada
(Pulgadas)

MEDIDAS CASACA DE VARON

DESCRIPCION	TALLAS			
	S	M	L	XL
A Ancho de Pecho a 1" bajo sisa (1/2)	24	25	26	27
B Contorno de pretina relajada (1/2)	18 1/4	19	19 3/4	20 1/2
C Largo de Casaca medido desde el hombro	28	28 1/2	29	29 1/2
D Largo de Casaca medido desde centro de espalda	27	27 1/2	28	28 1/2
E Contorno de sisa (1/2)	12 1/4	12 1/2	12 3/4	13
F Ancho de hombro	6 1/8	6 1/2	6 7/8	7 1/4
G Ancho de Espalda	19 1/4	20	20 3/4	21 1/2
H Largo de manga medido desde el hombro	24 3/4	25	25 1/4	25 1/2
I Contorno de puño (1/2)	4 1/4	4 1/4	4 1/2	4 1/2
J Contorno de cuello inferior	18 1/4	19	19 3/4	20 1/2
K Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre superior	5 3/8	5 1/2	5 5/8	5 3/4
L Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre inferior	8 1/4	8 3/8	8 1/2	8 5/8
M Ubic. De Bolsillo desde base de pretina a ubic. Inferior	3 1/8	3 3/8	3 5/8	3 7/8
N Ancho de puño	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4
O Ancho de pretina	2 1/4	2 1/4	2 1/4	2 1/4
P Ancho de cuello	2	2	2	2
Q Medida de Galonera (todas las tallas)	Ver Grafico			
R Adorno de pretina (todas las tallas)	Ver Grafico			
S Largo de Bolsillo	6 1/4*1 1/8	6 1/4*1 1/8	6 1/4*1 1/8	6 1/4*1 1/8

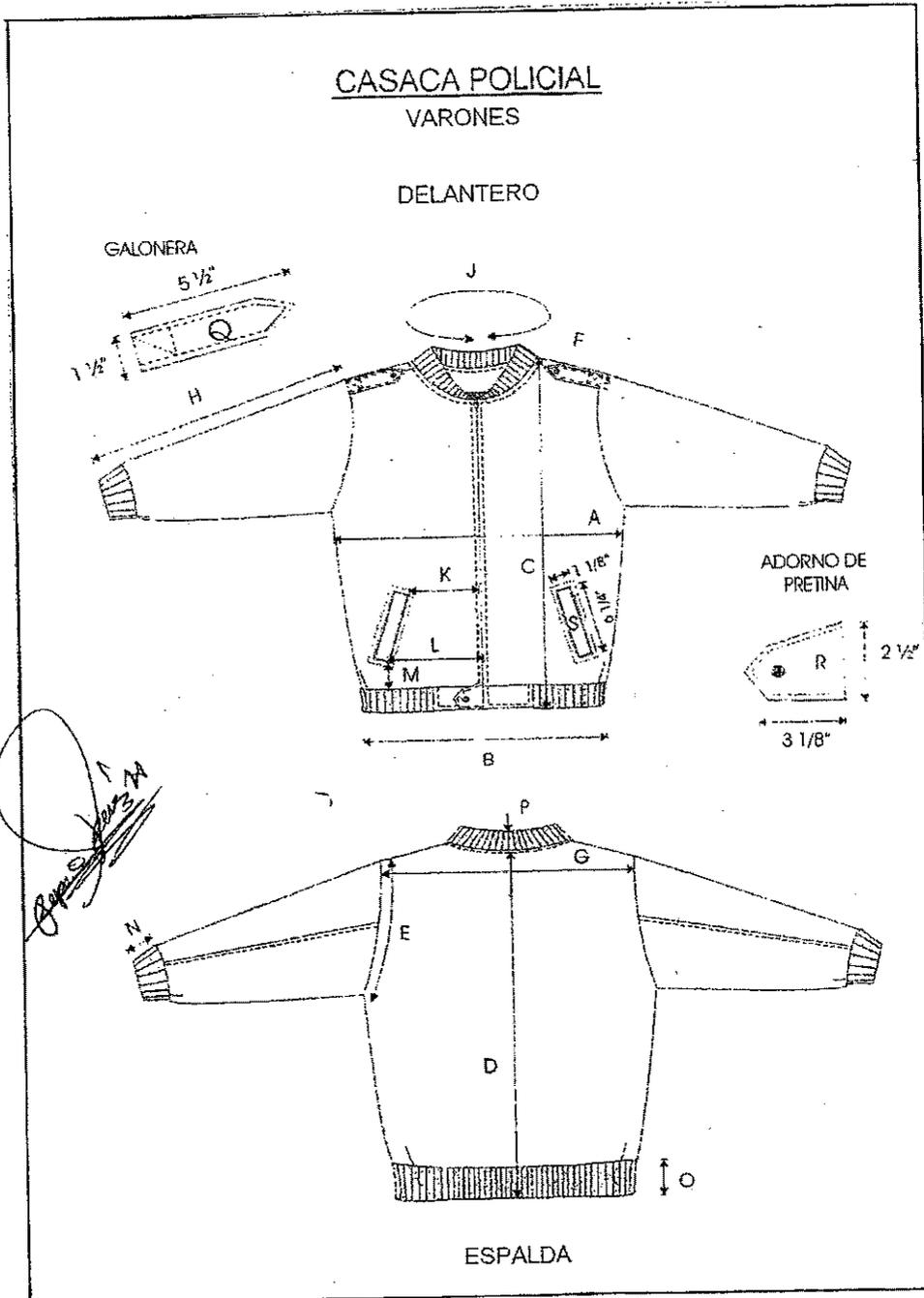
[Handwritten signature]

CASACA VERDE AZULINO

VARONES

TALLAS	%	CANTIDAD
SMALL	1.487	1301
MEDIUM	29.35	25671
LARGE	47.091	41188
XLARGE	20.955	18328
XXLARGE	1.091	954
XXXLARGE	0.028	23
	100	87465





Handwritten signature and date: 17/05/2014



3.- INSPECCION ACEPTACION CONFECCION

INSTRUCTIVO TECNICO N° 03-2011- UNIFORMES PARA EL MININTER AUDITORIA PARA LA RECEPCION DE UNIFORMES PARA EL MININTER

1. ALCANCE

El presente instructivo establece los niveles de inspección para la aceptación de lotes de UNIFORMES DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, terminados, mediante la realización de inspección visual y ensayos no destructivos.

Esta relacionado con el Instructivo Técnico N° 02-2011, Confección de Uniformes de la Policía Nacional del Perú.

2. DEFINICIONES

Para los fines de aplicación de este instructivo se establecen las siguientes definiciones:

Lote: Es el conjunto de Uniformes de la PNP producidos del mismo material y con el mismo proceso de fabricación durante un periodo de tiempo en que las condiciones se presumen equivalentes.

Unidad: Es cada uno de los Uniformes de la PNP que forman parte de un Lote.

Muestra: Es la porción extraída de un lote que debe ser representativa del lote producido y que se emplea para estimar la calidad de todo el lote.

Inspección: es el proceso que consiste en examinar, ensayar o comparar de algún modo la unidad de una muestra con respecto a los requisitos establecidos en las especificaciones correspondientes. Como resultado de la inspección por un examen no destructivo se clasifica la unidad como defectuosa o no defectuosa.

Defecto: Es cualquier incumplimiento de la unidad de producto, de exigencias o requerimientos específicos de calidad.

Unidad Defectuosa: Es una unidad de producto que contiene uno o mas defectos.

3. MUESTREO E INSPECCION

Muestreo de aceptación

Es la inspección por muestras en las que se toma la decisión de aceptar o no un lote. La muestra para comprobación mediante inspección visual y ensayos no destructivos, estará constituida por unidades extraídas aleatoriamente del lote y de acuerdo a un plan de muestreo simple para ser sometida a una inspección estricta, a fin de determinar si el lote tiene un Nivel de Calidad Aceptable (NCA).



Procedimiento

El tamaño de la muestra será el indicado en la Tabla N° 1 Muestra, Aceptación y Rechazo. Cada muestra estará constituida por sub muestras de las tallas SMALL, MEDIUM, LARGE, XLARGE, XXLARGE, XXXLARGE.

TAMAÑO DEL LOTE	MUESTRA	NUMERO DE ACEPTACION	NUMERO DE RECHAZO
500	50	2	3
1500	160	7	8
2000	180	8	10

Cada una de las unidades de la muestra será examinada individual y clasificada como defectuosa y no defectuosa.

Si el número de unidades defectuosas de la muestra es menor o igual que el número de aceptación se considera de que el lote es aceptable, pero se devolverán las unidades defectuosas para su reposición.

Si entre las unidades defectuosas hay algunas con defectos del tipo crítico se rechazara el lote aun cuando el número de unidades defectuosas sea inferior o igual al número de aceptación.

Si el número de unidades defectuosas de la muestra es igual o mayor que el numero de rechazo, todo el lote será rechazado.

4. EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE ENSAYOS

Los resultados de ensayos se evalúan de acuerdo a las normas para cada método de ensayo y a las especificaciones de calidad correspondientes.

5. REPORTES DE AUDITORIA DE CALIDAD

El reporte de la Auditoria de Calidad realizada al lote de uniformes para el Ministerio del Interior debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha de la Auditoria
- b) Nombre o razón social de la empresa confeccionista
- c) Lote contratado
- d) Tamaño de muestra y sub muestras por talla
- e) Identificación detallada de los tipos de defectos encontrados y cantidad de cada tipo.
- f) Determinación de Conformidad o Rechazo
- g) Nivel de calificación del lote aceptado, según escala establecida.



ANEXO N° 02

OFICINAS DE LOS EQUIPOS ZONALES DE FONCODES

EQUIPO ZONAL	DIRECCION
ABANCAY	Jr. Junín N° 543 - 2do. Piso. Abancay
AREQUIPA	Calle Gonzáles Prada N° 106
AYACUCHO	Av. Los Incas 6ta cuadra - Distrito Jesús Nazareno
CAJAMARCA	Calle Niño Jesús A-8 - Urb. Sarita (a espaldas de FONAVI 1)
CERRO DE PASCO	Circunvalación Túpac Amaru N° 514, Chauquimarca
CUSCO	Micaela Bastidas 450 Wanchaq
CHACHAPOYAS	Jr. Hermosura N° 706
CHICLAYO	Km. 4 Carretera a Pimentel, Urb. El Paraíso (frente a SENATI)
CHIMBOTE	Jr. Almirante Guise N° 110
HUANCAVELICA	Jr. Nicolás de Piérola N° 495
HUANCAYO	Av. Independencia N°402-404 El Tambo
HUANUCO	Jr. 28 Julio N° 1454
HUARAZ	Jr. Simón Bolívar N° 1051
ICA	Calle Lima 367 - 2do. Piso
IQUITOS	Av. Abelardo Quiñones N° 1211
LA MERCED	Jr. Dos de Mayo 162 - La Merced
LIMA	Av. Arequipa 381, 2do. Piso, Santa Beatriz
MOQUEGUA	Urb. Los Damascos B-02
PIURA	Urb. Miraflores 2da Etapa Mz. H Calle 17 Lote 16
PUCALLPA	Pasaje Pedrera 170, altura Cuadra 9 de Alfonso Ugarte
PUERTO MALDONADO	Jr. Gonzáles Prada N° 1127
PUNO	Av. Simón Bolívar No 1595
TACNA	Calle Los Álamos S/N Esquina con Basadre y Forero
TARAPOTO	Jr. Mariscal Sucre N° 229 - Partido Alto
TRUJILLO	Teodoro Valcárcel 1265 - Urb. Santa Leonor
TUMBES	Calle 7 de enero 492





ANEXO N° 03

FORMATO 1

(SOLICITUD PARA SER CONSIDERADO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES)

(Lugar), ____ de _____ del 2012

SEÑORES:

NUCLEO EJECUTOR DE COMPRA DE UNIFORMES PARA EL MININTER

COMPRAS A MYPERÚ – D.U. N° 058-2011

Presente,

Asunto : Participación en el Registro de Proveedores de Insumos Principales

Referencia : Convocatoria del Núcleo Ejecutor de Compra de Uniformes para el MININTER

De mi consideración:

Quien suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____ con domicilio legal en _____, solicito ser considerado como postulante al registro de Proveedores de Insumos de: _____, para la confección de _____, para lo cual adjunto a la presente toda la documentación indicada en las bases que rigen el proceso.



.....
Representante Legal o Titular
(Sello y firma)



FORMATO 2

FICHA TECNICA EMPRESA PROVEEDORA DE INSUMOS

I. PRODUCTO:

Insumo:
Precio Venta (Oferta) S/.....

II. DATOS GENERALES:

Razón Social:.....
Representante Legal:.....
Cargo:DNI N°.....
Domicilio Legal:.....
Dirección de la Fábrica:.....
Teléfono:Celular:.....
Correo electrónico:.....
RUC N°..... Afecto a: IGV () ó RER () ó RUS ()
Registro Unificado N°..... Lic. Municipal N°.....
Inicio de Actividades..... /..... /.....
Inscrita en la ficha N°del Asiento N°
Del Registro Mercantil de la ciudad de.....
Actividad Económica Industrial CIUU:.....

III. DATOS DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

Razón Social:.....
Representante Legal:.....
Cargo:DNI N°.....
Domicilio Legal:.....
Dirección de la Fábrica:.....
Distrito: Provincia: Departamento:
Teléfono:Celular:.....
Correo electrónico:.....
(Deberá de llenarse adicionalmente acorde al número de Centros de Distribución.)

IV. DATOS DE PRODUCCIÓN:

Área utilizada en producción:.....m ²
Capacidad mensual de venta/producción (unidad de medida).....
Volumen de Ventas anuales: Año 2010:..... Año 2011:.....
Principales Productos:.....
N° Empleados:.....N° Obreros:.....
Productos Certificados Sí () No () Entidad Certificadora:.....





ANEXO N° 04

MODELO DE CONTRATO A FIRMARSE ENTRE EL PROVEEDOR Y LA MYPE

CONTRATO DE SUMINISTRO DE INSUMOS

Conste por el presente documento el Contrato de Suministro de Insumos que celebran de una parte la EMPRESA _____ inscrita en la Partida Registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° _____, Sede _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, debidamente representado por su Representante Legal _____, con DNI N° _____, a quien en adelante se denominará "EL PROVEEDOR"; y de la otra parte la MYPE (persona natural o jurídica) _____ inscrita en la Partida Registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° _____, Sede _____, con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito _____, provincia _____, departamento _____, cuya planta de producción está ubicada en: _____, debidamente representada por su _____ Sr(a). _____, con DNI N° _____, según facultades otorgadas en la Partida Registral antes señalada, a quien en adelante se denominará "LA MYPE"; en los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA: "EL PROVEEDOR" es la empresa fabricante de los insumos para las MYPE del Programa Compras a MYPERú, habiendo sido seleccionada para tal finalidad debiendo cumplir las condiciones establecidas en las Bases para el Registro de Proveedores de Insumos Principales.

SEGUNDA: "LA MYPE" es una empresa del sector de la Micro y Pequeña-Empresa que de acuerdo a la documentación presentada en su oportunidad y la evaluación efectuada por "EL NUCLEO EJECUTOR", según las "Bases para la Participación de las MYPE en las Compras a MYPERú -", se ha calificado que está en condiciones de suministrar al Programa Compras a MYPERú.

TERCERA: "EL PROVEEDOR" se obliga a ENTREGAR directamente, por cuenta y bajo su responsabilidad, LOS INSUMOS que se detallan al final de esta cláusula, utilizando para ello su propio personal, medios de transporte y documentación necesaria, para la ENTREGA DE LOS INSUMOS que a continuación se detallan:



roducto	Cantidad	Monto S/.

CUARTA: "LA MYPE" se compromete a pagar a "EL PROVEEDOR " por el TOTAL DE LOS INSUMOS objeto del presente contrato la cantidad de S/. _____ (son _____ 00/100 Nuevos Soles), este monto incluye los impuestos de Ley.

QUINTA: "EL PROVEEDOR " se obliga a SUMINISTRAR LOS INSUMOS objeto del presente contrato, en UN TÉRMINO NO MAYOR DE _____ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO, NO PUDIENDO HACERLO POR INTERMEDIO DE OTRA PERSONA O EMPRESA.

SEXTA: "EL PROVEEDOR" y la "MYPE" prestaran todas las facilidades a las labores de supervisión a cargo de las instancias y de acuerdo a lo establecido en Decreto de Urgencia N° 058 2011.

SEPTIMA: Cualquier controversia o diferencia que surja sobre la aplicación del presente Contrato, incluida lo que se refiera a su nulidad e invalidez, será resuelta de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. El arbitraje se llevará a cabo en la Cámara de Comercio de Lima.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros. Cada parte designará un árbitro en su solicitud de arbitraje y respuesta, respectivamente y estos árbitros designarán al tercero, quien presidirá el Tribunal Arbitral. Vencido el plazo para la respuesta a la solicitud de arbitraje sin que se hubiera designado al árbitro correspondiente, la parte interesada solicitará a la Cámara de Comercio de Lima, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, la respectiva designación.

Si una vez designados los dos árbitros conforme al procedimiento antes referido y en caso éstos no consigan ponerse de acuerdo sobre la designación del tercer árbitro dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la aceptación del último árbitro, cualquiera de las partes podrá solicitar a la Cámara de Comercio de Lima la designación del tercer árbitro dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.



OCTAVO: Se consideran válidas y bien hechas las comunicaciones y notificaciones extrajudiciales que se efectúe en los domicilios consignados en la introducción del presente Contrato. Ambas partes no podrán variar su domicilio durante la vigencia del contrato.

En señal de conformidad ambas partes suscriben el presente Contrato en dos (2) ejemplares de igual valor.



Lima, _____ de _____ del 2012.

LA MYPE

Sr. _____
DNI N° _____

EL PROVEEDOR

Sr. _____
DNI N° _____

