



CAPÍTULO II

Etapas del proceso de convocatoria

2.1 Cronograma del Proceso

Convocatoria	:	11 de mayo del 2012
Presentación de solicitudes:	:	Desde el 14 de mayo hasta las 16:00 horas del 18 de mayo del 2012.
Apertura de Sobres	:	El 21 de mayo del 2012.
Visitas de inspección	:	Desde el 22 de mayo hasta el 23 de mayo del 2012
Publicación de resultados	:	El 24 de mayo 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).

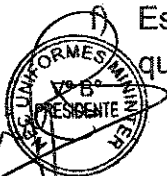
2.3 Requisitos para participar en el Registro de Proveedores

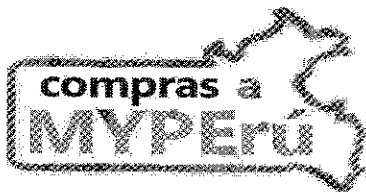
Los proveedores deberán proporcionar información sobre su capacidad de producción y ofertar un plazo de entrega que serán mantenidos a lo largo de todo el proceso de producción.

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:

- Solicitud de participación en el Registro de Proveedores (Formato 1).
- 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.
- Fotocopia del DNI vigente del titular y vigencia de poderes del representante legal, con antigüedad no mayor a tres meses.
- 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.
- Constancia de estar al día en el pago de los beneficios sociales a sus trabajadores.

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 indicara 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) **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".**
 - l) Croquis de ubicación del centro de producción o planta (en duplicado), indicando las avenidas y calles principales.

Los proveedores se comprometerán a mantener la calidad de los insumos mayores, menores y servicio, 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.

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:

