

“DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR

CONTRATO PE501093636-2024- PROCIENCIA-BM”

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA

SDC N° 16-93636-2024-ITP

ADQUISICION DE PRENDAS TEXTILES DE ALPACA EN TEJIDO DE PUNTO

El Instituto Tecnológico de la Producción ITP ha recibido financiamiento de PROCIENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto **DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR - CONTRATO PE501093636-2024- PROCIENCIA-BM** y contrato N° PE501093636-2024-PROCIENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el CONTRATO para la **Adquisición de prendas textiles de alpaca en tejido de punto**.

El Instituto Tecnológico de la Producción ITP, invita a proveedores a presentar cotizaciones para el **Adquisición de prendas textiles de alpaca en tejido de punto** para el Cite Textil Camelidos Cusco, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), a ser entregado en un plazo de hasta 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscripción del contrato, conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al correo especialistabas214@itp.gob.pe (Unidad Funcional de Abastecimiento) con copia a mdiazj@itp.gob.pe (Cite Textil Camélidos Cusco), que atenderá las solicitudes de información.

Las cotizaciones se presentarán a través del correo electrónico especialistabas214@itp.gob.pe, hasta el día 21 de agosto del 2025 a las 17 horas como máximo, mayor información en la siguiente dirección de correo electrónico especialistabas214@itp.gob.pe. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

JOSÉ MAURICIO DIAZ JURADO

Presidente del Comité de Evaluación de Adquisiciones

Lima, agosto de 2025

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, 14 de agosto de 2025

Señores:

Proveedores de servicios.

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: 16-93636-2024-ITP

Objeto de la Invitación: “ADQUISICION DE PRENDAS TEXTILES DE ALPACA EN TEJIDO DE PUNTO”

1. *El Instituto Tecnológico de la Producción ITP, ha recibido financiamiento de PROCENCIA, como parte del Contrato de préstamo 9334-PE suscrito entre la República del Perú y El Banco Mundial, para solventar el Proyecto DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR - Contrato N° PE501093636-2024-PROCENCIA-BM y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato para el **ADQUISICION DE PRENDAS TEXTILES DE ALPACA EN TEJIDO DE PUNTO***
2. *El Instituto Tecnológico de la Producción ITP, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para **ADQUISICION DE PRENDAS TEXTILES DE ALPACA EN TEJIDO DE PUNTO**. Los bienes serán entregados en el Cite Textil Camélidos Cusco, sito Av las Américas J-I Urb Parque Industrial – 2da Etapa provincia de Wanchaq -Cusco, en el horario de 08 a 5pm. El plazo de ejecución del servicio de No Consultoría, tendrá una duración de 15 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra al contrato o acta de inicio del servicio.*
3. *La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial revisadas a noviembre 2020.*
4. *El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las*

presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;

Sección 2. Lista de servicios

Sección 3. Formulario de Cotización

Sección 4. Términos de Referencia

Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Servicio.

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.
7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar.
8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en

otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.

11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos (*también instalaciones y entregas en la dirección que se requiera, o servicios conexos de ser el caso*) y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto. autorizada.
12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de las adquisiciones requeridos, incluyendo la estructura de costos correspondiente de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Las cotizaciones incompletas, no serán aceptadas.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.
14. Las cotizaciones podrán ser enviadas hasta el día 21 de agosto de 2025, como máximo hasta las 17 hrs del mismo día, al correo electrónico **especialistabas214@itp.gob.pe**, **Las cotizaciones deberán tener una validez de 30 días calendarios días a partir de la fecha límite de presentación.**
15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial edición noviembre del 2020.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El Contratante adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.
17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la

adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.

19. El plazo máximo para la entrega de los *bienes y/o servicios de No-Consultoría* requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes de no-consultoría será en el *Cite Textil Camélidos Cusco, sito Av las Américas J-I Urb Parque Industrial – 2da Etapa provincia de Wanchaq -Cusco en el horario de 8 am a 5 pm.*
21. El pago se efectuará después de la verificación de cumplimiento de los bienes entregados, sin observaciones, de la totalidad de los bienes de no-consultoría, la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad correspondiente por parte del Responsable Técnico del Proyecto y el responsable del área usuaria.
22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Sección 2. Lista de Bienes No-Consultoría

N° de Artículos	Nombre de los bienes	Unidad de medida	Cantidad	Origen de los bienes/ servicios de no-consultoría	Especificaciones Técnicas	Plazo de entrega
1	CHOMPA DE ALPACA DAMA	Unidad	2	CITE TEXTIL CAMELIDOS CUSCO	(01) Chompa Básica Ligera Jersey Dama ❖ Tipo de tejido punto: Jersey ❖ Tallas: S ❖ Tipo de tejido: Tejido liso. ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo. ❖ Diseño: Entallado. (01) Chompa Jacquard Dama ❖ Tipo de tejido punto: Jacquard ❖ Tallas: M ❖ Tipo de tejido: Tejido plano sin pliegues ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Entallado.	Hasta 15 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscripción del contrato.
2	CHOMPA DE ALPACA CABALLERO	Unidad	2	CITE TEXTIL CAMELIDOS CUSCO	(01) Chompa Básica Ligera Jersey Caballero ❖ Tipo de tejido punto: Jersey ❖ Tallas: M ❖ Tipo de tejido: Tejido liso ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Estándar. (01) Chompa Básico Jacquard Caballero ❖ Tipo de tejido punto: Jacquard ❖ Tallas: L (Hombre) ❖ Tipo de tejido: Tejido plano sin pliegues. ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Estándar	Hasta 15 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscripción del contrato

Sección 4. Términos de Referencia



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN

PROYECTO "DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PRENDAS TEXTILES DE ALPACA EN TEJIDO DE PUNTO

Número de referencia PA: 0016

Área Usuaría	CITE TEXTIL CAMÉLIDOS CUSCO
Componente	C3. Desarrollar el subsistema de detección de materiales no deseados, como agujas y alfileres, en las prendas inspeccionadas.
Actividad	A2. Validar y ajustar el prototipo con muestras reales, asegurando precisión y velocidad óptimas

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de productos textiles, para el Proyecto "DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR", en cumplimiento de lo establecido en el Contrato PE501093636-2024, derivado de la Convocatoria E041-2024-02-BM de 2024.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente proyecto tiene como finalidad pública mejorar la competitividad y sostenibilidad de las unidades productivas del sector textil – confecciones, mediante el diseño de un sistema integrado para el control de calidad de prendas de vestir, que permita estandarizar procesos, asegurar el cumplimiento de normas técnicas y fortalecer la confianza del mercado nacional e internacional en los productos confeccionados.

Este proyecto contribuye a:

- Reducir el índice de rechazo o devolución de productos por fallas de calidad.
- Optimizar los procesos de producción y control en las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) del sector.
- Incrementar el valor agregado de la producción local mediante estándares de calidad consistentes.
- Favorecer el desarrollo económico local y la inserción en mercados más exigentes.

En ese sentido, el proyecto responde al interés público al fortalecer capacidades productivas, mejorar el acceso a mercados y promover una industria textil más competitiva, inclusiva y orientada a la mejora continua de la calidad.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3. ANTECEDENTES

La República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACTI (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con la finalidad de contribuir a la diversificación económica y competitividad del Perú, ayudando de esta manera a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y a su vez logrando el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

La Entidad Ejecutora Instituto Tecnológico de la Producción a través del CITE textil camélidos Cusco ha recibido un financiamiento de PROCENCIA (recursos provenientes del Préstamo BIRF N° 9334-PE) para financiar el costo del "DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRENDAS DE VESTIR".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General.

Adquirir prendas textiles con estándares de calidad adecuados, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con la finalidad de satisfacer oportunamente las necesidades institucionales (o de promoción productiva/comercial), garantizando el uso eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la mejora continua de los servicios brindados a la población o usuarios beneficiarios.

Objetivos Específicos:

- Determinar las especificaciones técnicas de las prendas textiles a adquirir, considerando criterios de calidad, funcionalidad, durabilidad y presentación, conforme a las necesidades del proyecto o de la entidad solicitante.
- Garantizar la adquisición de prendas textiles en cantidad, calidad y plazos establecidos, conforme al cronograma del proyecto y las normas de contratación pública vigentes.
- Seleccionar a un proveedor calificado y con experiencia comprobada, mediante un proceso transparente, competitivo y eficiente, que asegure el cumplimiento de los estándares requeridos.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos durante la entrega de las prendas, asegurando la conformidad de los productos recibidos respecto a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales o del proyecto, a través de la distribución o uso oportuno de las prendas adquiridas.

**PERÚ**Ministerio
de la Producción*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***5. REFERENCIAS NORMATIVAS**

- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.
- NTP ISO 3635:2009: DESIGNACIÓN DE TALLA PARA PRENDAS DE VESTIR. Definiciones y procedimientos de medición del cuerpo humano.
- NTP 231.143:1983: TEXTILES. Designación de los tejidos. 1ª. Ed.
- NTP 231.088:1978: CONFECCIONES. Tipos de puntadas.
- NTP 231.164:1986: TEXTILES. Confecciones. Patrón de tallas para chompas de tejido artesanal.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**6.1 Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos****6.1.1 Características técnicas**

N. de Artículo	Nombre de los bienes o servicios conexos	Cantidad	U/M	Especificaciones Técnicas
1	CHOMPA DE ALPACA DAMA	02	Unidad	(01) Chompa Básica Ligera Jersey Dama <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tipo de tejido punto: Jersey ❖ Tallas: S ❖ Tipo de tejido: Tejido liso. ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo. ❖ Diseño: Entallado. (01) Chompa Jacquard Dama <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tipo de tejido punto: Jacquard ❖ Tallas: M ❖ Tipo de tejido: Tejido plano sin pliegues ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Entallado.
2	CHOMPA DE ALPACA CABALLERO	02	Unidad	(01) Chompa Básica Ligera Jersey Caballero <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tipo de tejido punto: Jersey ❖ Tallas: M ❖ Tipo de tejido: Tejido liso ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Estándar.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

				(01) Chompa Básico Jacquard Caballero ❖ Tipo de tejido punto: Jacquard ❖ Tallas: L (Hombre) ❖ Tipo de tejido: Tejido plano sin pliegues. ❖ Tipo de fibra: Fibra de alpaca 100% FS. ❖ Tipo de cuello: Redondo ❖ Diseño: Estándar.
--	--	--	--	--

6.1.2 Condiciones de operación.

No aplica.

6.1.3 Embalaje, rotulación o etiquetado.

El proveedor deberá entregar las prendas textiles debidamente embaladas y protegidas, de manera que se garantice su conservación, presentación y fácil manipulación durante el transporte, almacenamiento y distribución.

a) Embalaje:

- Las prendas deberán estar empaquetadas en bolsas plásticas individuales, transparentes y selladas, resistentes a la humedad y polvo.
- Luego deberán ser agrupadas en cajas de cartón corrugado, rotuladas, resistentes y debidamente selladas.
- Cada caja deberá contener la cantidad exacta de prendas según lo indicado en la orden de compra o contrato.

b) Rotulación:

Cada caja deberá estar rotulada de manera legible y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del proveedor.
- Nombre del proyecto o entidad solicitante.
- Tipo de prenda y cantidad.
- Talla (si aplica).
- Fecha de producción y fecha de entrega.
- Número de lote o código de control interno.

c) Etiquetado:

Cada prenda deberá incluir una etiqueta cosida o estampada, ubicada en una zona visible o de fácil acceso, que contenga:

- Talla.
- Instrucciones de lavado y cuidado.
- Material textil (composición de la prenda).
- Lugar de fabricación (Hecho en Perú u origen).
- Nombre o logotipo de la entidad (si corresponde).

6.1.4 Transporte y seguros.

El transporte de las prendas textiles desde el lugar de origen hasta el punto de entrega final será **de entera responsabilidad del proveedor**, quien deberá garantizar la **integridad, puntualidad y seguridad** de los productos durante todo el proceso logístico.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a) Transporte:

- El proveedor deberá asumir **todos los gastos relacionados al traslado de los bienes**, incluyendo carga, descarga, manipulación y entrega en el lugar previamente establecido por la entidad contratante.
- El transporte deberá realizarse en vehículos adecuados y cerrados, que protejan las prendas contra agentes externos como polvo, humedad, contacto con sustancias contaminantes o manipulación indebida.
- El proveedor deberá cumplir con el cronograma de entregas pactado, garantizando la llegada de los productos en las condiciones establecidas y sin deterioro alguno.

b) Seguros:

- El proveedor será responsable por cualquier **pérdida, daño o deterioro** de las prendas hasta su entrega y conformidad final por parte de la entidad.
- En caso sea requerido por el tipo de contrato o las características del bien, el proveedor deberá **contratar un seguro de transporte** que cubra eventuales riesgos durante el traslado.
- La contratación del seguro, de ser aplicable, será con cargo al proveedor y no generará costos adicionales para la entidad contratante.

El Contratista será responsable del transporte de los bienes hasta el lugar indicado por el CITETextil Camélidos Cusco, y tomará las medidas necesarias y responsabilizándose por: embalaje, carga, transporte y descarga, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

6.1.5 Normas técnicas.

Las prendas textiles a ser adquiridas deberán cumplir con los estándares de calidad y seguridad establecidos por las normas técnicas nacionales e internacionales vigentes, a fin de garantizar su funcionalidad, durabilidad, confort y presentación, en concordancia con el uso previsto por la entidad.

a) Normas de referencia:

El proveedor deberá asegurar que los productos cumplan, como mínimo, con lo siguiente:

Normas Técnicas Peruanas (NTP) aplicables al sector textil y confecciones, como:

- NTP 211.017: Prendas de vestir. Requisitos generales.
- NTP 211.301: Textiles. Determinación de la solidez del color al lavado.
- NTP 211.302: Textiles. Determinación de la resistencia a la tracción.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Normas relacionadas con etiquetado, seguridad del consumidor y composición de materiales textiles.

En caso se requiera un nivel de calidad superior, se podrán considerar también estándares internacionales como:

- ISO 3758 (Símbolos de conservación del cuidado de textiles).
- ISO 3071 (Determinación del pH en textiles).
- OEKO-TEX® Standard 100, en caso se requiera certificación de no toxicidad de materiales (opcional, según el tipo de usuario).

6.1.6 Impacto ambiental.

No aplica.

6.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica.

6.1.8 Prueba de puesta en funcionamiento.

No aplica.

6.1.9 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

No aplica.

6.2 Servicios conexos

6.2.1 Garantía comercial.

Periodo de garantía: Seis (06) meses, a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

6.4 Entrega y documentos

Se entregarán las fichas técnicas de las prendas textiles, con detalle en materiales, cuidados, tallas, medidas y recomendaciones de uso, que sean relevantes para el desarrollo y las pruebas del sistema. Esta documentación deberá proporcionarse en formato impreso y/o digital, en idioma español y/o inglés.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No figurar en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

• Experiencia

- Experiencia en el rubro de la contratación, sustentando con experiencia mínima de 2 ventas en material del rubro de la contratación el cual será acreditado mediante contratos, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE ENTREGA

Lugar: Av. Las Américas J-I, Urb. Parque Industrial — 2da. Etapa, Wanchaq, Cusco, en el horario de Lunes a Viernes de 08:00 am a 05:00 pm.

Plazo de Entrega: Hasta los quince (15) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o contrato.

El proveedor deberá entregar:

- Fichas técnicas de las prendas textiles, incluye material, cuidados, tallas y medidas.

La entrega de los documentos se realizará en formato digital (pdf) y deberá gestionarse a través de mesa de partes virtual del ITP (mesadepartesitp@itp.gob.pe) y/o en versión física en Av. Las Américas J-I, Urb. Parque Industrial — 2da. Etapa, Wanchaq, Cusco.

La atención de mesa de partes del ITP (versión física o digital) es de lunes a viernes (días laborables) de 08:00 a 17:00 horas, asimismo, tener en cuenta lo siguiente:

Después de las 17:00, el documento será considerado como presentado a partir del día hábil siguiente.

Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, el documento se considera como presentado a partir del día hábil siguiente.

9. CONDICIONES DE PAGO

El pago será único, luego de otorgada la conformidad de recepción del bien por parte del responsable Técnico del Proyecto y el responsable del área usuaria. El pago es por todo concepto e incluye los impuestos de Ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago electrónico.
- Guía de remisión
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

10. CONFIDENCIALIDAD

A la firma del contrato y/o notificación de la orden de compra, el proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la compra, implementación o cualquier otro aspecto, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la venta del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto. Esta obligación se mantendrá incluso después de emitida la conformidad del producto.

11. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del



PERÚ

Ministerio
de la Producción

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Precio del Contrato u Orden de Compra, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los Bienes atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra.**

12. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN O CONTRATO

Quando se alcance a cubrir el monto máximo de cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de compra o servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, la Entidad tiene la potestad de rescindir la contratación. La resolución contractual se notificará vía electrónica o física teniéndose por notificado el contratista a partir del día siguiente de remitida la carta vía electrónica por parte de la Entidad, y en caso de ser diligenciada de manera física, a partir del día siguiente de recepcionada.

13. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La supervisión, coordinación y conformidad del bien estará a cargo del Director del CITE textiles camélidos Cusco (responsable Técnico del Proyecto) y el responsable del área usuaria.

14. CONFLICTO DE INTERESES – FRAUDE Y CORRUPCIÓN – ELEGIBILIDAD

El prestatario se obliga a someterse a la normativa de Conflicto de intereses y Fraude y corrupción establecidas por el Banco, durante el proceso de selección y la vigencia de su contrato.

El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

El Banco Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie

Elegibilidad: Quedarán excluidas las empresas o los individuos declarados inelegibles, sancionados conforme a las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción y de acuerdo con las políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial. Para más detalles, conforme al literal e) numeral 3.23 de elegibilidad Sección III. Gobernanza de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

15. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS EN EL BIEN



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Proveedor será responsable por fallas en el bien adquirido, debiendo ser subsanado bajo su responsabilidad y costo; por el periodo de un (01) año posterior a la conformidad otorgada del bien.



Firmado digitalmente por DIAZ
JURADO Jose Mauricio FAU
201319094077 Issad
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.08.2025 12:33:42 -05:00

JOSE MAURICIO DIAZ JURADO
Director CITE Textil Camélidos Cuzco
Instituto Tecnológico de la Producción

Nombre completo del representante legal

Firma

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

1. El Contrato u Orden de Servicio se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de Financiamiento N° *PE501093636-2024-PROCIENCIA-BM*, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Servicio. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de ejecución del servicio de no-consultoría será de 15 días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato .
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los servicios atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Servicio**.
5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Servicio e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Servicio excluyéndose de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Servicio al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.
6. La verificación de la correcta prestación de los servicios a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.
7. Una vez concluido la entrega de los bienes - con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes de no-consultoría provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura

siempre que no medien observaciones a los servicios de no-consultoría/servicios entregados, abonándola dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.

9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
- a. No entregue los bienes de no-consultoría/bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
 - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Servicio,
 - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
 - d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de bienes o servicios de no-consultoría/servicios total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

10. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Compra que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos

testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor,

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

