



ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICION DE BOTAS PVC UNISEX, PARA LOS SERVIDORES DEL PROGRAMA
NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL BIEN

Unidad de Recursos Humanos.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de botas PVC unisex, para los servidores que realizan trabajos en campo en las unidades territoriales a nivel nacional del Programa Nacional de Asistencia Pensión 65.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- ✓ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- ✓ Reglamento Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias.

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN DEL BIEN

Adquirir botas PVC unisex, para los servidores que realizan trabajos en campo, afín de que puedan contar con calzados apropiados para realizar las funciones de ejecución de procesos de afiliación, notificación, verificación de supervivencia y transferencia monetaria a los usuarios, orientación, acompañamiento a los usuarios del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 de forma eficiente y segura.

4.1. Objetivo General:

Adquirir botas PVC unisex, para los servidores que realizan trabajo en campo tiene la finalidad que puedan contar con calzados apropiados para realizar su desplazamiento de forma adecuada y segura en temporadas de lluvias.

4.2. Objetico específico.

Proteger a los servidores en temporada de lluvia frente a la humedad agua y lodos, permitiéndoles desplazarse por zonas con mucha humedad y evitar daños asociados a factores climáticos asimismo a desplazarse con mayor seguridad.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-AMAZONAS
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-AYACUCHO
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-CAJAMARCA
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-CUSCO
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-HUANUCO
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-JUNIN
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-LAMBAYEQUE
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-LIMA PROVINCIAS
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS – UT-MADRE DE DIOS
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS - UT-PASCO
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS - UT-PIURA
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS - UT-SAN MARTIN
0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS - UT-UCAYALI

6. ANTECEDENTES

Mediante DS N° 081-2011-PCM, de fecha 19 de octubre de 2011, se creó el Programa de Asistencia Solidaria Pensión 65 con la finalidad de otorgar subvenciones económicas a los adultos mayores en condición de extrema pobreza a partir de los 65 años de edad que cumplan con los requisitos establecidos en dicha norma.

El MIDIS, a través del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, se ha propuesto



conseguir que el Estado y la sociedad prioricen la atención integral de los adultos mayores en vulnerabilidad y lograr con ello la expansión de las iniciativas orientadas a atender y proteger a esta población a fin de que vivan un envejecimiento con dignidad.

La Dirección Ejecutiva como máxima autoridad ejecutiva y administrativa tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa, a efectos de coordinar la implementación de las políticas institucionales. De acuerdo con el Artículo 9°. En el que se establecen las Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS.

En ese contexto, la Unidad de Recursos Humanos, en su calidad de órgano encargado de velar por la seguridad y salud en el trabajo del personal, ha identificado en su matriz IPERC la necesidad de proveer de dichos calzados a los servidores y servidoras de las Unidades Territoriales y para dar cumplimiento del Plan SST RESOLUCION DE DIRECCION EJECUTIVA N° D000004-2026-MIDIS/P65-DE.

7. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición de botas de PVC unisex, para el personal que realiza trabajo en campo permitirá dotar de una adecuada protección al personal que se desplaza en largas caminatas en diferentes tipos de suelo a nivel nacional en el Programa, a fin de prevenir los efectos del cambio climático en la seguridad y salud del trabajador entre otros factores de riesgo (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, etc.) incluyendo la geografía del lugar y otros, según lo señalado en el artículo 60 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ENTREGAR:

El proveedor del bien deberá de entregar lo siguiente:

ITEM I	BIEN A ADQUIRIR	CANTIDAD	U/M
1	Botas PVC Unisex	325	Unidades

TALLAS:

TALLAS	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	TOTAL
Cantidad	11	39	48	29	37	72	39	27	20	3	325

8.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Calzado para caminatas en lluvia y lodo, las botas de PVC tipo pantaneras 100% impermeables.

- **Material:** Policloruro de Vinilo mezclado con nitrilo o caucho sintético.
- **Diseño y Caña:** Caña alta (entre 30 y 35 cm) para evitar que el agua o el lodo entren por la parte superior
- **Espesor de caña:** Mínimo de 2.30 mm a 2.1+-0.2mm.
- **Puntera lisa:** Para uso general en lugares húmedos donde no hay riesgo de objetos pesados.
- **Suela de Alto Agarre:** Cocada (tacos) profunda y espaciada con diseño de fácil limpieza, indispensable para expulsar el lodo al caminar y evitar patinadas en el lodo, debe cumplir la norma técnica para un coeficiente de fricción mayor a 0.50
- **Forro Interior:** Tejido de poliéster o algodón integrado para reducir la fricción, absorber el sudor y evitar ampollas.
- **Sin Elementos de Acero:** Se especifican sin puntera ni plantilla de acero para que la bota sea ligera y flexible durante caminatas largas.

- **Espolón de Descalce:** Resalte en el talón que permite quitarse la bota fácilmente cuando esté cubierta de lodo pesado.
- **Modelo:** Clásico color negro
- **Norma técnica aplicable:** ASTM F2413-18, NTP-ISO 20345:2017
- **Presentación:** Deben ser entregadas en su caja individual de fábrica, detallando talla y marca.
- **Muestras:** Se exigirá la presentación de una muestra física y la ficha técnica validada por el fabricante antes de la aprobación del lote.

Imagen Referencial



Detalle para la distribución

BOTAS DE JEBE		TALLAS										TOTAL
N°	UNIDAD TERRITORIAL	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
1	UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS	1	1	1	0	5	6	4	1	1		20
2	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO	1	5	6	0	4	11	2	6	3		38
3	UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	2	5	6	4	2	9	3	4	0		35
4	UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	1	3	9	1	1	8	4	1	1		29
5	UNIDAD TERRITORIAL HUANUCO	0	5	6	2	4	14	2	0	1		34
6	UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	3	10	11	10	7	6	5	1	3		56
7	UNIDAD TERRITORIAL LAMBAYEQUE	0	1	1	2	1	0	0	4	0	1	10
8	UNIDAD TERRITORIAL LIMA PROVINCIAS	0	1	0	2	1	2	5	2	2		15
9	UNIDAD TERRITORIAL MADRE DE DIOS	1	1	1	0	1	3	3	2	0		12
10	UNIDAD TERRITORIAL PASCO	1	0	0	5	0	3	1	2	0		12
11	UNIDAD TERRITORIAL PIURA	1	5	2	2	6	4	6	2	3		31
12	UNIDAD TERRITORIAL SAN MARTIN	0	1	5	1	2	2	3	1	3	2	20
13	UNIDAD TERRITORIAL UCAYALI	0	1	0	0	3	4	1	1	3		13
TOTAL		11	39	48	29	37	72	39	27	20	3	325

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

10.1. Perfil

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.2. Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/50,000.00(cincuenta mil y 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.



Acreditación: Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

11. SEGUROS

No Aplica (indicar de corresponder)

12. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

13. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes materia del presente proceso, deberán de ser entregados la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65, sito en Juan de Arona 151-San Isidro– Lima, en el horario de oficina de lunes a viernes de en el horario de 09:00am a 4:00pm. previa coordinación vía correo electrónico arodriguezm@pension65.gob.pe del responsable del almacén del Programa Pensión 65.

14. PRODUCTO A OBTENER (ENTREGABLE)

NO APLICA

15. GARANTÍA DEL BIEN

El contratista garantizará la calidad, idoneidad y durabilidad de los bienes materia de contrato.

15.1. Plazo de la Garantía: El contratista otorgará una garantía comercial y técnica contra defectos de fabricación por un periodo mínimo de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la recepción por parte de la Unidad de Recursos Humanos

15.2. Plazo de reposición: Ante la notificación de algún bien defectuoso por parte de la URH dentro del periodo de garantía, el contratista estará obligado a reponer el bien por uno totalmente nuevo y en óptimas condiciones, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, asumiendo el 100% de los costos de traslado y producción, sin generar costo adicional alguno para el Programa Pensión 65.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento.

16. VERIFICACION TECNICA DEL BIEN.

La verificación del bien estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, para ello los postores presentaran una muestra del bien, así como la ficha técnica.

17. CONFORMIDAD

Será emitida por **Unidad de Recursos Humanos**, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas según el Artículo 144° del RLCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del bien.

18. FORMA DE PAGO

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad



contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del responsable del Almacén del Programa Pensión 65.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.
- Documentos de recepción que incluya Guía de internamiento firmada y sellada por el responsable de Almacén.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en el siguiente enlace <https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/login> o en físico en Av. Juan de Arona N°151, Piso N°08-Distrito de San Isidro- Provincia y Departamento de Lima.

19. PENALIDAD POR MORA, de ser necesario.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, PENSIÓN 65 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De conformidad al numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **“La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.”**

20. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No Aplica.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinan con el proveedor: Unidad de Recursos Humanos
- Áreas responsables de las medidas de control: Unidad de Recursos Humanos
- Áreas que brindarán la conformidad: Unidad de Recursos Humanos

22. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR CALIDAD OFRECIDA Y VICIOS OCULTOS

Condición obligatoria. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios



ocultos de los bienes entregados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa PENSIÓN 65.

24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

El proveedor/contratista declara, con carácter de declaración jurada, que no cuenta con sentencia condenatoria firme por delitos contra la administración pública, ni se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.

25. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido la normativa vigente. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Compra de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65, el cual se establece en su Política del Sistema de Gestión Integral que se encuentra disponible en el portal web de PENSIÓN 65: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2107892/2093020-politica-del-sistema-de-gestion-integral%282%29.pdf?v=1737480521>

26. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN / SOBORNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

En el Programa Nacional de Asistencia Solidaria (PNAS) – Pensión 65, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción o soborno ejercido por un/a servidor/a del PNAS-Pensión 65, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano <https://denuncias.servicios.gob.pe/> o para temas de denuncias por soborno a: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSel3LRxAJegUG4vInZ2dRiCvezEYZr_ceGzIZ_mu_aOocDU2sg/viewform

También puede visualizar ejemplo y tener una guía para elaborar una denuncia: <https://drive.google.com/file/d/1DrvhxU8D38tC40qxGnw41vpoRxxg6BPD-/view?usp=sharing>

27. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre las características, términos y condiciones del contrato de servicio, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know – how, proceso, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes inversionistas empleados, relaciones de negocio y



contractuales, pronósticos denegocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. EL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por EL CONTRATANTE, los mismos que declara conocer y aceptar. EL PROVEEDOR deberá proteger los activos de información del CONTRATANTE, asimismo EL PROVEEDOR deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del CONTRATANTE. EL PROVEEDOR se obliga a mantener y a guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad por sus miembros autorizados de su equipo de trabajo todos los documentos e información del CONTRATANTE a los que tenga acceso en ejecución del contrato de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL PROVEEDOR. En consecuencia, EL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política de Gestión Integral en temas relacionados al sistema de gestión de la calidad, gestión antisoborno y gestión de la seguridad de la Información; así como, las demás normas y leyes correspondientes a dichos temas mencionados.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el PNAS – Pensión 65, está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

28. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor declara expresamente conocer los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013- JUS, por lo que asume las responsabilidades que puedan corresponderle derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información proporcionada por la institución al PROVEEDOR a través de cualquier medio no tiene efectos legales de cesión de datos. Únicamente, constituye el simple acceso a los mismos como elemento necesario para brindar el servicio materia del presente contrato. El PROVEEDOR se obliga a mantener en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos, base (banco) de datos, que contengan información personal de usuarios, proveedores, y/o empleados de cualquiera de las partes. Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, ni podrá ser entregada o cedida, parcial o totalmente, a terceras personas ajenas a esta relación contractual.

29. DECLARACION JURADA DE INTERES

En el marco de lo establecido en el art. 3 de la Ley N.º 31227 “Ley de transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos”, y el artículo 8 del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N.º 158-2021-CG, el contratista, en su calidad de sujeto obligado, debe cumplir bajo responsabilidad con la presentación de la Declaración Jurada de intereses conforme a los plazos y disposiciones contenidas en dichas normas legales.

30. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo

