

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LA ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA GERESALL (VERANO – INVIERNO) AÑO 2021

I. Denominación de la Contratación:

Adquisición de Uniforme Institucional (Verano – Invierno) año 2021, para el Personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad.

II. Finalidad Pública:

Establecer una identificación y bienestar al personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, en el cumplimiento de sus funciones encomendadas de la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito. .

III. Objeto de la Contratación:

Establecer una identificación y bienestar al personal de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, de acuerdo al diseño elaborado por la Unidad Técnica de Abastecimiento y autorizado por la Oficina de Administración.

IV. Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar:

La empresa a contratar, en adelante EL CONTRATISTA deberá confeccionar las prendas por tallas proporcionadas por los trabajadores, según las especificaciones técnicas del presente requerimiento, donde se detalla los diseños de los modelos de los uniformes de damas y caballeros y las telas a emplear por género, las cuales se encuentran descritas en el ANEXO N°01 del presente documento.

Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidades de retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

V. Garantía a la Prestación Principal:

Garantía Comercial

a. Alcance de la Garantía: La garantía alcanza a los materiales utilizados en la confección de los bienes, y a la confección de los bienes.



- b. **Período de Garantía:** El periodo de la garantía de la confección de los bienes y materiales, considerado como implícita no podrá ser menor a doce (12) meses calendario, computados desde el día siguiente de emitida la conformidad del bien

VI. Embalaje y Etiquetado:

- La totalidad de prendas que comprenden cada paquete, deberán ser embaladas de tal forma que brinde facilidad al momento del conteo.
- El embalaje deberá garantizar la conservación de las prendas, hasta el momento de su entrega a los destinatarios finales.
- Las prendas podrán ser etiquetadas de acuerdo a las marcas de confección que maneje el proveedor.
- El Postor Ganador deberá entregar las prendas por paquetes (juego completo de prendas) indicando el nombre del trabajador, con el objeto de evitar confusión en tallas.

VII. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación:

Lugar

Los bienes deberán entregarse en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, ubicado en Teodoro Valcárcel 1195 Urbanización Santa Leonor - Trujillo La Libertad.

Plazo

El Plazo de entrega de las prendas será en un plazo de 30 días, este plazo incluye la recolección de tallas, confección, acabados de las prendas, reclamos y entrega total de las prendas acabadas.

- En caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse "el día hábil siguiente" en horario de oficina.
- Una vez recibidos los uniformes serán entregados al personal, para que ellos, hagan conocer si existiese disconformidad alguna y proceder a su inmediata devolución al almacén de la entidad.
- El contratista procederá de inmediato a tomar las acciones a fin de subsanar las observaciones planteadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario.
- De no obtenerse la conformidad, se devolverá las prendas de vestir al CONTRATISTA para su reemplazo por una nueva prenda que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad, cuyo plazo de entrega no será mayor de diez (10) días calendario. De



excederse el plazo indicado, se aplicarán las penalidades establecidas en el artículo 165º del Reglamento.

- La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad al detectarse alguna deficiencia en los uniformes durante su uso, debiendo el proveedor realizar las correcciones respectivas a las prendas, para la satisfacción del personal reclamante, caso contrario se hará de conocimiento de la Unidad Técnica de Abastecimiento para los fines respectivos.

EL CONTRATISTA en un plazo máximo de un (01) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la recolección de tallas, remite a la UTF de Abastecimiento, la relación de beneficiarios que no participaron en la toma de medidas **El no cumplimiento de la presente ocasionara la aplicación de la penalidad correspondiente, además de subsanar las observaciones encontradas.**

La UTF de Abastecimiento dentro del plazo máximo de un (01) día calendario, contados a partir del envío del reporte del personal que no participo en la toma de medidas, tendrá que otorgar a EL CONTRATISTA las medidas y tallas del personal faltante, aquellos que no tendrán derecho a tener arreglos por parte del contratista.

VIII. Cronograma de Entrega de Uniformes:

IX.

ACTIVIDAD	FECHA	LOCAL	HORARIO
Convocatoria (para recoger los uniformes	02 días	A través del correo institucional	
Entrega de Uniformes: Damas (verano e invierno) GERESA/LL	Dos días	Anexo de Administración	De 9 a.m. a 2p.m.
Entrega de Uniformes: caballeros (verano e invierno) GERESA/LL	Dos Días	Anexo de Administración	De 9 a.m. a 2p.m.



X. Forma de Pago:

El pago se realizara en un solo pago, una vez concluida cada etapa y después de otorgada la conformidad correspondiente, dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

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

- a. Recepción del área de almacén.
- b. Informe de funcionario responsable de la Unidad Técnica de Personal
- c. Comprobante de pago (factura)
- d. Reporte consolidado de los arreglos efectuados.

XI. Modalidad de Ejecución Contractual:

Suma Alzada

XII. Penalidades Aplicables:

Se consideran las siguientes penalidades:

Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25



Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE APLICACION
1	Por no remitir la relación de beneficiarios que no participaron en la toma de medidas en el plazo, conforme a lo señalado en el punto VII	1.5% de la UIT por cada día de incumplimiento	Se Levantara un acta y/o informe de observación por la Unidad Técnica de Abastecimiento.

2	Por alto porcentaje de prendas observadas por el personal usuario.	El máximo porcentaje permitido de prendas observadas será de 10% de la cantidad confeccionada por cada ítem. El exceso será penalizado con el 0.1% de la UIT por cada prenda respuesta que exceda el tope establecido.	Se Levantara un acta y/o formato donde se detalle la cantidad de prendas observadas por beneficiario a corregir por parte del contratista, acta que deberá alcanzar en copia a la UTF de Personal.
---	--	--	--

XIII. Medidas Preventivas de Bioseguridad (COVID 19):

- a) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio.
- b) El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID 19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- c) Todo el personal de EL CONTRATISTA que participara entrega y arreglos de los uniformes, deberá presentar antes del inicio de cada actividad, vía correo electrónico a la UTF de Abastecimiento, el resultado del examen de no encontrarse infectado por COVID 19, debiendo utilizar durante todas las etapas y/o actividades del proceso, los equipos de protección personal (EPP) como mascarilla, guantes, etc, alcohol en gel, debiendo coordinar la desinfección diaria de los ambientes asignados, con la UTF de Abastecimiento.



XIV. Requisitos de Calificación:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

La experiencia del postor en la especialidad en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: confección de uniformes Institucionales, que incluyan camisas y/o blusas y/o chalecos y/o pantalones y/o faldas, sacos y/o sacones y/o abrigos, en entidades públicas y/o privadas, Uniformes de verano, uniformes de invierno.

XV. Otros:

El contratista se hace responsable del personal que traslade y entregue los bienes requeridos, en el almacén de la GERESALL, que cumplan con las Normativas vigentes respecto a la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID-19.

