



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

0271

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición del Uniforme Institucional 2021 para el personal del Ministerio de Salud.
2. **DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGÁNICA USUARIA**
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud-Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos- Equipo de Bienestar Social.
3. **JUSTIFICACIÓN**
Adquisición uniforme institucional programado en el Plan Operativo Institucional 2021, aprobado con Resolución Ministerial N°1111-2020/MINSA- fecha 31-12-2020.
Mediante pacto con el Sindicato Único de Trabajadores de la Administración Central-SITAC, Sindicato Único de Trabajadores de la Dirección General de Medio Ambiente SUT DIGESA y Sindicato Único de Trabajadores de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas- SUT DIGEMID.
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contribuir con la identificación y bienestar del personal femenino y masculino de la Administración Central del Ministerio de Salud; toda vez que, al brindar atención al público usuario, representan la imagen institucional de la entidad.
5. **ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA**
Objetivo estratégico institucional-OEI: mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud, con énfasis en competencias; la disponibilidad equitativa.
6. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar una persona natural o jurídica que provea el uniforme institucional de verano e invierno para el personal administrativo femenino y masculino de la Administración Central del Ministerio de Salud a los/as servidores/as sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
7. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

7.1. Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	TIPO	CONJUNTO TIPO DE PRENDAS	CANTIDAD DE PRENDAS POR USUARIO (UM)	Nº DE USUARIOS APROX.	CANTIDAD DE USUARIOS APROX.
1	UNIFORME DE VERANO DAMAS	Saco dama verano	1	506	506 ✓
		Pantalón dama verano	1		506 ✓
		Falda dama verano	1		506 ✓
		Blusa verano manga corta	2		1012 ✓
	UNIFORME DAMA INVIERNO	Saco dama invierno	1	506	506 ✓
		Chaleco dama invierno	1		506 ✓
		Pantalón dama invierno	1		506 ✓
		Falda dama invierno	1		506 ✓
		Blusa invierno manga larga	2		1012 ✓
	2	CHOMPA PARA DAMA	Chompa	1	506
3	ABRIGO DAMA INVIERNO	dama invierno	1	506	506 ✓
4	UNIFORME CABALLERO VERANO	Saco 2 botones	1	287	287 ✓
		Pantalón	2		574 ✓
		Camisa de vestir manga corta	2		574 ✓



S. ROSPIGLIOSI O.



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

		Saco 2 botones	1		287 ✓
	UNIFORME CABALLERO INVIERNO	Camisa de vestir manga larga	2	287	574 ✓
		Pantalones	2		574 ✓
5	SACO ADICIONAL	2 botones	1	287	287 ✓
6	CHOMPA PARA CABALLERO	Chompa cerrada caballero	1	287	287 ✓
7	CALZADO VERANO E INVIERNO Y CARTERA DAMA	Calzado verano	1	497	497 ✓
		Calzado Invierno	1		497 ✓
		Cartera	1	506	506 ✓
8	CALZADO VERANO E INVIERNO Y CORREA CABALLERO	Calzado de Verano	1	285	285 ✓
		Calzado de Invierno	1		285 ✓
		Correa	1	287	287 ✓

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Ver Anexo 01: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME INSTITUCIONAL 2021 PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE SALUD

MUESTRAS

Los postores deberán entregar una muestra del ítem al que postulan (ver cuadro de muestras), los mismos que deberán cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo N° 01**. Siendo que la información del gráfico complementa al texto y de existir contradicciones entre el texto y el gráfico **prevalecerá el texto**.

La recepción de las muestras será a través de una Guía de Remisión.

ITEM	TIPO	PRENDA
1	Uniforme de verano damas	Saco dama verano
		Pantalón dama verano
		Falda dama verano
		Blusa (2) verano manga corta
	Uniforme de dama invierno	Saco dama invierno
		Chaleco dama invierno
		Pantalón dama invierno
		Falda dama invierno
2	Chompa para dama	Chompa
3	Abrigo dama invierno	Abrigo dama invierno
4	Uniforme caballero verano	Saco 2 botones
		Pantalón
		Camisa de vestir manga corta
	Uniforme caballero invierno	Saco 2 botones
		Camisa de vestir manga larga
		Pantalones
5	Saco adicional	2 botones
6	Chompa cerrada caballero	Chompa cerrada caballero
7	Calzado verano e invierno y cartera dama	Calzado verano
		Calzado Invierno
		Cartera
8	Calzado verano e invierno y correa caballero	Calzado de Verano
		Calzado de Invierno
		Correa





La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. Su no presentación descalificará al postor.

Los postores deberán presentar junto con su oferta y las muestras de los bienes, los certificados emitidos por un laboratorio acreditado ante INACAL (Instituto Nacional de calidad) que garantice que las telas principales que empleará para la confección de los uniformes cumplen con las características establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Para las prendas se deberán entregar una (01) muestra totalmente terminada en talla médium ("M") con las medidas que maneja el proveedor, sin ningún logo o marca que identifique su procedencia.

Las etiquetas que deben tener son: etiqueta de marca (reemplazada por etiqueta en blanco por ser una muestra), etiqueta que muestre la composición de las telas e instrucciones de lavado y cuidado y etiqueta de la talla ubicada en los lugares que se detalla en las Especificaciones Técnicas.

Los calzados de damas serán de talla 36 (par completo) en taco N° 7, las carteras en medidas según las especificaciones técnicas (ítem N° 7), los calzados de caballeros en talla 40 (par completo) y las correas en talla 36 (ítem N° 8).

Las muestras serán entregadas con guía de remisión el día de la presentación de ofertas (de acuerdo al cronograma del SEACE), desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

Al finalizar la entrega de muestras (de acuerdo al cronograma del SEACE), el comité de selección, levantará un acta en la cual codificará cada una de las prendas, presentadas como muestras (el código asignado se colocará con plumón indeleble en la etiqueta en blanco de las prendas) y esa acta de codificación será suscrita por el notario público.

El postor que presente muestras que manifiestamente (otra tela y otro color u otro modelo) no cumplan con las especificaciones técnicas y/o presenten muestras incompletas, será NO ADMITIDO y no pasará a la siguiente etapa del proceso.

ORGANO ENCARGADO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN

Para la evaluación de las muestras, se contará con la asistencia y apoyo de un experto(a) ingeniero(a) textil o industrial independiente, colegiado(a) y con habilitación vigente y la contratación del experto estará bajo responsabilidad de la Oficina General de Administración – Oficina de Abastecimiento.

Dicho experto emitirá un informe técnico sobre la evaluación, indicando la admisibilidad o no admisibilidad de las muestras; el cual deberá ser pormenorizado y debidamente firmado y sellado.

9. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras de los postores que no hayan obtenido la buena pro, podrán ser recogidas, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, dentro de los cinco (05) días hábiles de consentida la buena pro, aquellas muestras que no sean recogidas dentro del plazo indicado serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo.

Las muestras de las empresas que obtuvieron la buena pro quedarán en custodia del Ministerio de Salud, como elemento de referencia y verificación de los bienes a recibirse, las que serán entregadas al contratista, luego de emitida la conformidad de la prestación, en el plazo indicado en el párrafo anterior, transcurrido dicho plazo, serán desechadas, no reconociendo ningún reclamo.

10. PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA PRENDAS

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras son aquellas que se detallan en el **Anexo N° 1**, realizándose:



B. ROSPIGLIOSI O



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

a. Verificación del modelo de las prendas:

Se realizará mediante prueba física contrastada con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo N°1**.

b. Verificación de materiales principales y avíos:

- Tipos de tejido principal, por lo que en las muestras que lleven bolsillos deberán encontrarse el orillo del fabricante en la parte interna de estos.
- Entretelas tejidas o no tejidas, con resina o sin resina, ligamentos y agentes adhesivos, identificando composición, color y peso/m2.
- Identificación de botones en cuanto al tamaño, material y tintura mediante corte transversal.
- Sesgos de acuerdo a características y su tono de color.
- Porta ternos, ganchos, materiales de empaque.
- Hombreras composición y tamaño.
- Forros composición, tono de color, peso/m2, acabado, descripción.
- Hilos, tono de color, composición y característica.
- Etiquetas características y descripciones.
- Otros avíos detallados en las especificaciones técnicas.

c. Verificación de las medidas de:

- Ensanches.
- Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos.
- Posición de botones.
- Distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, pinzas, pretinas, cuellos, solapas, fuelles, presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaños y ubicación de etiquetas, aberturas, colgadores, distancias; anchos y largos en general.
- Toda característica de la prenda detallada en la especificación técnica de las Bases Administrativas, sujeta a comparación longitudinal utilizando para ello el sistema internacional de medidas o el sistema inglés.

d. Verificación de la simetría de las prendas

Evaluación y medición de:

- Largos de mangas;
- Cuellos y solapas;
- Bolsillos bilaterales;
- Cortes de costadillo y espalda;
- Ancho de hombros;
- Distancia entre ojales y botones;
- Puños de igual dimensión;
- Simetría de hombreras;
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal;
- Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias;
- Ruedos de manga;
- Ubicación de pinzas de entalle.
- Toda característica de la prenda que tenga correspondencia exacta en tamaño, forma y posición de las partes de un todo; y que formen parte de lo descrito en las especificaciones técnicas de las Bases Administrativas.



ROSPIGLIOSO



L. SOTO E.





11. METODOLOGIA:

El referido experto efectuará la evaluación de las muestras, siguiendo la siguiente metodología:

- En la confección y acabado de las prendas que comprenden los uniformes, se utilizará la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las Especificaciones Técnicas, simetría de las partes (derecho-izquierdo), características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementarán.
- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como costuras caídas, destramado de la tela, costuras saltadas, defectos de tela como camarones (aglomeración de hilo), líneas de aceite, etc.
- Considerando que la metodología es un conjunto de procedimientos racionales que son usados para alcanzar en forma objetiva una tarea y en nuestro caso llegar al conocimiento exacto de la calidad de un producto, es necesario el uso de **Normas Técnicas**.

Las características de una Norma Técnica son las siguientes:

- Son exactas y no ambiguas, es decir que contienen definiciones y descripciones que omiten cualquier consideración subjetiva, siendo su forma de redacción clara, concisa y no deja lugar a múltiples interpretaciones.
- La Ciencia, Técnica y Experiencia, están basadas en los resultados consolidados de la ciencia, la técnica y la experiencia, en un momento y en un contexto dado.
- Beneficiosas para la sociedad, quiere decir que se orientan al bien común y no a un grupo de interés en particular.
- Aprobadas por organismos reconocidos a nivel nacional, regional e internacional, en el Perú es el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) y finalmente están disponibles al público en el Centro de Información y Documentación del INACAL (CID)

Las Normas Técnicas a usar son las siguientes:

- NTP ISO 3635:2009 : Designación del tamaño de la ropa. Definiciones y procedimiento de medición corporal.
- NTP-ISO 3758:2020: Textiles. Código para etiquetado de conservación por medio de símbolos. 4ª Edición.
- NTP 231.094 2006 : Definiciones y términos empleados en la industria y comercio textil.
- NTP 231.087:1977 : Guía para la clasificación de prendas de vestir
- NTP 231.088:1978 : (revisada el 2011) CONFECCIONES. Tipos de puntadas. Generalidades
- NTP 243.003:1984 : CONFECCIONES. Pantalones. Requisitos generales para pantalones y pantalones cortos.
- NTP 231.082:1986 : (Revisada el 2011) TEXTILES. Sistema universal de numeración para los hilados
- NTP 231.036:1970 : (revisada el 2011). TEXTILES. Clasificación de las fibras.
- NTP 231.400:2015 : TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar.

MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Los mecanismos o procedimientos en que se aplica la metodología antes mencionada, se consideran los siguientes:

- Las muestras se desarmarán, y/o desarticularán para su revisión de las entretelas o refuerzos que tienen algunas piezas del vestuario.
- Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, en atención a las especificaciones técnicas.
- Medición y verificación de las dimensiones en las partes externas e internas de la prenda.



ROSPIGLIOSI O



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Verificación e identificación de los componentes y avíos de cada prenda.
- Medición de ángulos de inclinación.
- Identificación de fibras, algodón o poliéster, mediante métodos de combustión, solubilidad, microscopia, etc
- Si el diseño contempla algún vivo y/o aplicación en contraste, se lavará en frío para verificar la no decoloración y/o contaminación del color.

Para la evaluación se hará uso de diversos equipos, herramientas y materiales de escritorio tales como: calibrador digital, troquel cortador de tela estandarizado, cuenta hilos, balanza digitalizada con tres decimales, lupa de alta resolución en escala de milímetros y pulgadas, microscopio portátil, cámara fotográfica, piqueta, alicate, desarmador, reglas, escuadras, marcadores indelebles, etc.

12. PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA CALZADOS

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras son aquellas que se detallan en el **Anexo N° 1**, realizándose:

a. Verificación del modelo de Los calzados:

Se realizará mediante prueba física contrastada con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo N°1**.

b. Verificación de materiales, insumos y pruebas

- Se verificará que los materiales internos y externos, así como los accesorios cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas.
- Los postores deberán presentar una carpeta con las respectivas muestras de los materiales principales y los accesorios utilizados, en un tamaño adecuado; entiéndase tamaño adecuado a cueros que se aproximen en lo posible a 17 cm x 22 cm., así también como la firme, tacos, tapillas, capellada, forro, plantilla, pasadores y accesorios dentro de una mica con cierre.
- Se exigirá la presentación de constancias (Informe de Ensayo de materiales) sólo al postor que se le otorgue la Buena Pro, al momento que realice la entrega de los bienes en almacén, para ello deberá adjuntar las constancias de resultados del laboratorio acreditado por CITECCAL, de todos los requisitos de ensayo mencionados en el cuadro adjunto y detallados en las especificaciones técnicas, realizados a una muestra de sus productos, la cual será interpretado por el experto independiente (Ingeniero Textil y/o Industrial y/o técnico del calzado y/o perito evaluador)

CUADRO DE ENSAYOS SOLICITADOS

CUADRO DE ENSAYOS SOLICITADOS CALZADO DE DAMA NTP 241.022			
CARACTERISTICAS	REQUISITOS	METODO DE ENSAYO	VIGENCIA
Resistencia a la flexión Capellada	Cuero: Seco mayor o igual a 20,000 ciclos - Sin daño apreciable.	NTP ISO 17694	VIGENTE
Solidez del color al frote Forro	Método A: Descarga Mayor o igual 3 (escala de grises) Después de 50 ciclos con solución De sudor artificial Mayor o igual a 3 (escala de grises) Después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo.	NTP ISO 17700	VIGENTE
Resistencia a la abrasión - Firme	Resistencia a la abrasión menor o igual a 250 mm3	NTP ISO 20871	VIGENTE





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

0268

Resistencia a la abrasión - Tapillas	Menor o igual a 150 mm ³ .	NTP ISO 20871	VIGENTE
Dureza de tapilla	Mayor o igual a 80 Shore A.	ISO 868	VIGENTE
Resistencia de unión Corte piso	Mayor o igual a 3.0 N/mm.	NTP ISO 17708 (despegue no aplica para firme cosida)	VIGENTE

CUADRO DE ENSAYOS SOLICITADOS CALZADO DE CABALLERO NTP 241.021			
CARACTERISTICAS	REQUISITOS	METODO DE ENSAYO	VIGENCIA
Resistencia a la flexión Capellada	Cuero: Seco mayor o igual a 20,000 ciclos Sin daño apreciable.	NTP ISO 17694	VIGENTE
Solidez del color al frote Forro	Método A: Descarga Mayor o igual 3 (escala de grises) Después de 50 ciclos con solución De sudor artificial Mayor o igual a 3 (escala de grises) Después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo.	NTP ISO 17700	VIGENTE
Resistencia a la abrasión Firme	Resistencia a la abrasión menor o igual a 200 mm ³	NTP ISO 20871	VIGENTE
Resistencia a la abrasión - Tapillas	Menor o igual a 180 mm ³ .	NTP ISO 20871	VIGENTE
Dureza de tapilla	Mayor o igual a 80 Shore A.	ISO 868	VIGENTE
Resistencia de unión Corte piso	Mayor o igual a 3.5 N/mm.	NTP ISO 17708 (despegue no aplica para firme cosida)	VIGENTE

c. Verificación de las medidas de:

- Toda característica detallada en la especificación técnica de las Bases Administrativas, sujeta a comparación longitudinal utilizando para los instrumentos señalados más adelante.

d. Verificación de la simetría de las prendas

- Toda característica que tenga correspondencia exacta en tamaño, forma y posición de las partes de un todo; y que formen parte de lo descrito en las especificaciones técnicas de las Bases Administrativas.



ROSPIGLIOSIO

13. METODOLOGIA:

El experto efectuará la evaluación de las muestras, siguiendo la siguiente metodología:

- En la confección y acabado de los calzados, se utilizará la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las Especificaciones Técnicas, simetría de las partes, características técnicas indicadas en el



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementarán.

- Las muestras no deberán presentar defectos de confección y acabados como:
 - Contaminación microbiana (hongos, moho, etc.) en el interior del calzado (plantilla, forro).
 - Bordes o protuberancias que puedan rozar o lastimar el pie.
 - Diferente color al especificado.
 - Costuras torcidas, fruncidas o discontinuas.
 - Diferente coloración en el corte o la firme de un mismo par.
 - Diferentes materiales a los especificados.
 - Mal olor, suciedad, manchas de aceite, grasa, etc.
 - Indicios de despegue en la unión corte-piso.
 - Diferente acabado al especificado.
 - Cuero de la capellada con cortes, arrugas o marcas observables a simple vista.
 - Firme cuarteado, arqueada o con deformaciones.
 - Accesorios metálicos oxidados o despintados.

- Considerando que la metodología es un conjunto de procedimientos racionales que son usados para alcanzar en forma objetiva una tarea y en nuestro caso llegar al conocimiento exacto de la calidad de un producto, es necesario el uso de Normas Técnicas.

Las características de una Norma Técnica son las siguientes:

- Son exactas y no ambiguas, es decir que contienen definiciones y descripciones que omiten cualquier consideración subjetiva, siendo su forma de redacción clara, concisa y no deja lugar a múltiples interpretaciones.
- La Ciencia, Técnica y Experiencia, están basadas en los resultados consolidados de la ciencia, la técnica y la experiencia, en un momento y en un contexto dado.
- Beneficiosas para la sociedad, quiere decir que se orientan al bien común y no a un grupo de interés en particular.
- Aprobadas por organismos reconocidos a nivel nacional en el Perú como el Centro de Innovación Productiva y transferencia Tecnológica del Cuero, calzados e Industrias Conexas (CITEccal).
- Las Normas Técnicas a usar son las indicadas en los cuadros de ensayos solicitados.

MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Los mecanismos o procedimientos en que se aplica la metodología antes mencionada, se consideran los siguientes:

- Las muestras se desarmarán, y/o desarticularán para su revisión de materiales o refuerzos que tienen algunas piezas del calzado.
- Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos en atención a las especificaciones técnicas.
- Medición y verificación de las dimensiones de las partes.
- Verificación e identificación de los componentes y avíos.
- Medición de ángulos de inclinación.



ROSPIGLIOSO Para la evaluación se hará uso de diversos equipos, herramientas y materiales tales como:

- Cinta métrica flexible
- Regla de metal (mm y pulg) para verificar las medidas exactas.
- Calibrador Cordix.
- Regla sexagesimal: para medir ángulos de inclinación.
- Pie de rey para medición de tacos.
- Piqueta: para descoser.
- Chaveta de cortar
- Lupa: para verificar al detalle los defectos u otros.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

0267

- Lápiz marcador para cuero: para marcar los incumplimientos.
- Cámara fotográfica: para dejar constancia del defecto presentado.
- Alicata de corte.

14. PROTOCOLO DE PRUEBAS PARA CARTERAS Y CORREAS

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de las muestras son aquellas que se detallan en el **Anexo N° 1**, con la finalidad de evaluar y verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, lo cual resulta congruente y razonable con relación al objeto de la convocatoria.

No serán admitidas las carteras y correas que presenten los siguientes defectos graves:

- Cuando el producto físicamente no corresponda a lo solicitado (diseño diferente a lo especificado).
- Diferente color a lo especificado.
- Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte.
- Materiales con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista.
- Material del forro de diferente tipo a lo especificado.
- Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano.
- Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados.
- Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (forro y cuero).
- Cuando no cuente con forro.
- Elementos del corte separados en las costuras o sin costuras.
- Elementos del forro separados en las costuras o sin costuras.
- Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas.
- Armado descentrado.
- Accesorios despintados u oxidados.
- Productos con desprendimiento de mal olor.
- Artículos húmedos o mojados.
- Empaques vacíos.

15. METODOLOGIA:

El experto efectuará la evaluación de las muestras, siguiendo la siguiente metodología:

- En la confección y acabados, se utilizará la inspección visual, manual y de tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas establecidas en las Especificaciones Técnicas, simetría de las partes, características técnicas indicadas en el diseño y en el texto y ante alguna incongruencia prevalecerá el texto, de lo contrario se complementarán.
- Se realizará una Inspección y evaluación externa e interna de las diferentes medidas y componentes mediante la utilización de:
 - Cinta métrica flexible.
 - Regla de metal (mm y pulg.) para verificar las medidas exactas.
 - Calibrador.
 - Regla sexagesimal: para medir ángulos de inclinación.
 - Piquetera: para descoser.
 - Tijera.
 - Lupa: para verificar al detalle los defectos u otros.
 - Lápiz marcador: para marcar los incumplimientos.
 - Cámara fotográfica: para dejar constancia del defecto presentado.
 - Alicata de corte.



ROSPIGLIOSI

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.



L. SOTO E.

www.gob.pe/minsa

Av. Salaverry 801
Jesús María. Lima 11, Perú
T(511) 315-6600



BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

10. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

La entrega de los uniformes se efectuará en el Almacén Central del Ministerio de Salud, sito en la Av. Venezuela N° 2195 – Breña.

El horario de atención es de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, sólo los días hábiles. El Ministerio de Salud no está obligado a recepcionar los uniformes, fuera de los días y horario de entrega señalados.

Plazo de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente contratación se entregarán en un plazo de cincuenta **(50) días calendario**, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista está obligado a cumplir el cronograma de etapas y plazos de acuerdo al siguiente detalle:

ITEMS	ETAPA	PLAZO
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8	Toma de medidas	Hasta 15 días calendario , computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
	Confección	Hasta 30 días calendario , computados a partir del día siguiente de culminada la etapa de toma de medidas.
	Entrega de uniformes	Hasta 05 días calendario , computados a partir del día siguiente de culminado la confección de prendas.

TOMA DE MEDIDAS:

- ✓ Las prendas de vestir deberán ser confeccionadas a medida de cada trabajador.
- ✓ La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) entregará al día siguiente hábil de suscrito el contrato la relación del personal usuario distribuida por sedes y un cronograma para la toma de medidas en cada sede. Siendo que cada empresa deberá obligatoriamente acercarse a la OGGRH a solicitar dicho documento; asimismo el plazo de toma de medidas se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- ✓ Para la toma de medidas de uniformes, las empresas ganadoras de la buena pro, ambientarán por su cuenta un espacio otorgado en la Sede Central del Ministerio de Salud sito Av. Salaverry N° 801 – Jesús María con un toldo de tres (3) cambiadores para damas y dos (2) cambiadores para caballeros, estos cambiadores deberán contar con espejos y sillas como mínimo y con un mínimo de 3 personas para una atención simultánea para su atención. Este espacio debe contar con privacidad, la medida de cada cambiador no deberá ser inferior a 1.50 m. de ancho x 1.50 m. de fondo x 2 m. de alto como mínimo.
- ✓ La empresa deberá contar con una balanza y una cartilla en la cual el usuario firma, dando conformidad a las medidas tomadas y alcanzar una copia de la misma al área usuaria.
- ✓ Para la toma de medida de calzados y correas las empresas ganadoras de la buena pro, ambientarán por su cuenta un espacio otorgado en la Sede Central del Ministerio de Salud sito Av. Salaverry N° 801 – Jesús María con un toldo de un ambiente que deberá contar con sillas y con un mínimo de

R. ROSPIGLIOSI C

L. SOTO E.





tres personas para una atención simultánea. La medida del tordo no deberá ser inferior a 3. m. de largo x 2 m. de fondo x 2 m. de alto.

- ✓ Para la toma de medidas de uniformes y calzados en las sedes de DIGESA, DIGEMID, DIEM, CENARES DIGERD, CDC, DIGEP y DGTRU se les otorgará un espacio adecuado en cada sede externa para tal actividad.
- ✓ En el plazo establecido se tomarán las medidas a la totalidad del personal femenino y masculino de los uniformes de verano e invierno (todas las prendas y calzados); este plazo no se extenderá y/o prorrogará bajo responsabilidad del contratista.
- ✓ Solo en el caso de calzado de damas, la usuaria podrá solicitar su calzado en taco cuña o tacos 3, 5,7 y 9.
- ✓ El contratista no podrá cambiar de modelo a solicitud de la usuaria o motu proprio.
- ✓ El contratista deberá entregar al Equipo de Bienestar Social, concluida la etapa de toma de medidas, una relación del personal al que se le tomó medidas indicando los siguientes datos: **nombre, sede, sexo, medidas, tallas** tomadas, que servirán para corroborar y contrastar en la etapa de control de calidad de las prendas entregadas en el Almacén Central del MINSA
- ✓ En el caso del personal que no se presente a tomarse las medidas de las prendas en el plazo establecido, la OGGRH brindará al contratista una relación de tallas entre (M, L, XL, XXL, XXXL) para las prendas y para los calzados números referenciales en un plazo no mayor de 3 días, luego de culminada la etapa de toma de medidas.
- ✓ En el plazo establecido el contratista deberá realizar la confección de la totalidad de los uniformes de verano e invierno del personal femenino y masculino.
- ✓ El Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, realizará visita inopinada en los talleres de los contratistas, para verificar in situ la calidad de los materiales que se usan en la confección; así como también el avance de la producción para asegurar los plazos de entrega.
- ✓ El contratista, está obligado a entregar al supervisor del MINSA, los documentos de la compra de los materiales para verificar la procedencia de su adquisición.

VISITA DE INSPECCIÓN

- ✓ El Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, a través del experto contratado, efectuará la visita inopinada en los talleres de los contratistas, para verificar in situ la calidad de los materiales que se usan en la confección; así como también el avance de la producción para asegurar los plazos de entrega.
- ✓ El contratista, está obligado a entregar, los documentos de la compra de los materiales para verificar la procedencia de su adquisición.

ENTREGA, CONTROL DE CALIDAD Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

- En el plazo establecido el contratista deberá entregar las prendas en el Almacén Central del MINSA, a fin de ser evaluadas y proseguir con la emisión de la Conformidad de la prestación.
- Concluido el internamiento total de las prendas se realizará el proceso de inspección de acuerdo a la **NTP-ISO 2859-1** que norma los **Procedimientos de Muestreo** para inspección por atributos y que se utilizará de acuerdo a la cantidad de prendas a inspeccionar, con un Nivel de calidad Aceptable (**AQL**) de 2.5%.
- La evaluación de las prendas será efectuada dentro de los diez (10) días calendarios



R. ROSPIGLIOSI O.



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

después de haber sido recepcionadas en el Almacén Central del Ministerio de Salud; de existir observaciones se consignarán en el acta y/o informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista hasta un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios computados a partir de la notificación del Acta de Observación o informe, según corresponda para la subsanación.

- La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

EMBALAJE Y ROTULADO

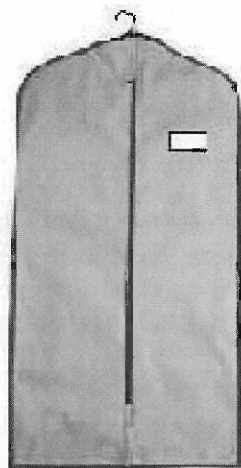
El contratista deberá entregar los uniformes del personal femenino y masculino, con su respectivo porta ternos con cierre de tela no tejida, el cual incluye colgador triangular resistente o caja de cartón si fuera calzado o camisa.

En el caso de la cartera de dama esta deberá ser entregada en una bolsa de material tocuyo, con composición de algodón mínimo en 70% con pita o cordón para jalar.

Para el caso de la correa el contratista deberá ser entregada enrollada dentro de una caja adecuada para su conservación.

Cada porta terno deberá contar con una etiqueta en la parte superior izquierda donde deberá consignar la siguiente información con el siguiente orden:

- a) Apellidos y nombres.
- b) Sede a la que pertenece el personal.
- c) Tallas de las prendas que están en el interior.
- d) Asimismo, la orientación de los colgadores y prendas es según la imagen.



rotular



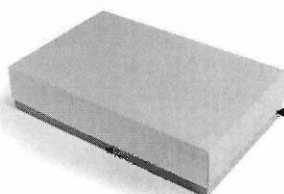
El contratista deberá entregar los calzados y camisas del uniforme del personal femenino y masculino, en su respectiva caja de cartón plastificada.

Cada caja de cartón plastificada deberá contar con una etiqueta con la siguiente información en el siguiente orden:

- a) Apellidos y nombres.
- b) Sede a la que pertenece el personal.
- c) Tallas de las prendas que están en el interior.
- d) Modelo y color en caso de calzados de damas y caballeros.

Ver imagen referencial

Camisas



rotular

Calzados



rotular



ROSPIGLIOSI O.



L. SOTO E.





Esta información, así como las medidas serán recogidas por el personal de las empresas adjudicadas en el momento de la toma de medidas y entregará una copia al personal del Equipo de Bienestar Social una vez culminada la etapa de toma de medidas.

En el caso de prendas por tallaje (SX, S, M, L, XL, XXL, XXXL) el porta terno, las cajas de las camisas y/o blusas, así como de calzados, deberán consignar la frase "TALLAJE" así como las tallas de cada una de las prendas que están dentro del porta terno y/o caja.

Las camisas y blusas de igual forma deberán contar con su respectivo etiquetado (de talla, de cuidados de lavado y de marca, las mismas que no deberán desteñir). Asimismo, las camisas deben estar adecuadamente empacados contando con alma de cuello de cartón, en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja.

11 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, posterior al otorgamiento de la conformidad de la prestación, emitida por el funcionario responsable del Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

12 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el/la Jefe/a del Equipo de Bienestar Social previo visto bueno del Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos y previo Informe Técnico del especialista contratado para la ejecución del control de calidad de las muestras aleatorias al azar por cada tipo de prenda del uniforme Institucional internado en el Almacén del MINSA.

13 DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES

La distribución de los uniformes a los/as usuarios/as estará a cargo del Equipo de Bienestar Social de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

14 ARREGLOS Y CORRECCIONES

Los ajustes y correcciones de los uniformes entregados al personal, sean estos simples o integrales, estarán a cargo del contratista, bajo el siguiente esquema:

- El usuario entregará al contratista su prenda sin uso y el cual deberá atender en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 hrs y de 14:00 - 16:00 hrs. y los sábados de 09:00 hr- 13:00 hrs, en las oficinas del contratista.
- El plazo para recibir los arreglos y correcciones será durante 7 meses contado desde la fecha de conformidad y esta será arreglada en un plazo de siete (07) días contado desde el día siguiente a la entrega de la prenda por el usuario.
- El contratista llevará un registro riguroso de los arreglos efectuados, y hará entrega al área usuaria de una lista debidamente suscrita por cada trabajador a quien se le realizaron los ajustes a sus prendas.

15 PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado de parte del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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



DR. ROSPIGLIOSI O.



DR. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la penalidad será aplicable a los que excedan de los días otorgados para levantamiento de observaciones.

16 OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por no cumplir con la atención en la toma de las medidas dentro del horario establecido.	El 10% de la UIT por cada hora de no atención en la toma de medidas.	El responsable del Equipo de Bienestar Social, procederá a coordinar con cada sede institucional el registro del ingreso y salida del contratista. Posteriormente se emitirá un informe, el cual será remitido a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de las penalidades.
Por no presentarse con los materiales y equipos para realizar las medidas.	El 10% de la UIT por cada una de las sedes donde se ha presentado la ocurrencia.	El responsable del Equipo de Bienestar Social, procederá a coordinar con cada sede institucional la verificación de los materiales y equipos para la toma de medidas. Posteriormente se emitirá un informe, el cual será remitido a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de las penalidades.

17 OTRAS CONSIDERACIONES

Garantía Comercial

Los bienes ofertados tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino y no deberá ser menor a 12 meses como requisito técnico mínimo, contados a partir del día siguiente de la fecha señalada en el Acta de Recepción y Conformidad.

Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por el plazo de un (01) año por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.



REQUISITOS DE CALIFICACION⁷**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

Item	descripción	Experiencia en monto
001	Uniforme de Verano e Invierno Damas	S/. 3,101,456.16
002	Chompa para damas	S/. 151,800

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,650.00 (doce mil seiscientos cincuenta 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

003	Abrigo de damas	S/. 953,304
-----	-----------------	-------------

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 79,442.00 (setenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

004	Uniforme de Verano e Invierno Caballeros	S/. 2,174,472.72
005	Saco Sport – Blazer	S/. 346,431.96

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 28,869.33 (veintiocho mil ochocientos sesenta y nueve con 33/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

006	Chompa para caballero	S/. 137,760
-----	-----------------------	-------------

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 11,480.00 (once mil cuatrocientos ochenta 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

007	Calzado de Verano e Invierno y Cartera de Damas	S/. 1,383,060
008	Calzado de Verano e Invierno y Correa de Caballeros	S/. 556,290

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 46,357.0 (Cuarenta y seis mil trescientos cincuenta y siete con 50/100) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

+ Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Item N° 01 Uniforme de Verano e Invierno Damas

Todo tipo de Vestuario o Uniforme Institucional para damas, conjuntos para damas (compuestos como mínimo de 01 saco, 01 pantalón, 01 blusa). No se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal.

Item N° 02 Chompa para Damas

Pulovers, chompas abiertas ó cerradas, con cuello tipo "V", tipo Jorge Chavez o redondo ú otros



ROSPIGLIOSI O.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

tipos de cuello. (no se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal)

Ítem N° 03 Abrigo Damas

Sacos para damas, sacones y sobretodo (no se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal)

Ítem N° 04 Uniforme de Verano e Invierno Caballero

Todo tipo de Vestuario o Uniforme Institucional para caballeros, ternos (conjuntos que contengan como mínimo un saco y un pantalón). No se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal.

Ítem N° 05 Saco sport - blazer

Abrigo, sacos, saco sport, casaca, sacones, blazer (no se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal)

Ítem N° 06 Chompa para Caballero

Pulovers, chompas abiertas, o cerradas, con cuello tipo "V", tipo Jorge Chavez o redondo u otros tipos de cuello. (no se aceptará la venta y/ confección de polos mandiles ropa deportiva ropa industrial ropa casual o ropa informal)

Ítem N° 07 Calzado de Verano e Invierno y Cartera de Damas

Calzado y/o cartera de cuero en general.

Ítem N° 08 Calzado de Verano e Invierno y Correa de Caballeros

Calzado y/o correa de cuero en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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 pago¹⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo.



ROSPIGLIOSI O



L. SOTO E.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.



R. ROSPIGLIOSI



L. SOTO E.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Gestión de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROTOCOLO SANITARIOS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) y RESPONSABILIDADES EN CASO DE HECHOS FORTUITOS

El personal de las empresas postoras y adjudicadas que tengan contacto y/o realicen actividades de distinta índole (trámite documentario, entrega de material, abastecimiento, brindar servicios o prestaciones entre otros) dentro de las instalaciones del cualquiera de las sedes de la Administración Central del Ministerio de Salud, emitirán Declaración Jurada de toma de conocimiento y cumplimiento a los Protocolos Sanitarios siguientes:

- Aislamiento COVID-19.** - Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la Prueba PCR para COVID-19 será aislado y evacuado en forma rápida al Centro de Salud para su evaluación correspondiente, debiendo elevar el respectivo informe médico por el postor adjudicado, donde se detallará las indicaciones dadas por la parte médica.
- Distanciamiento social.** - Aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de reducir la transmisión de una enfermedad.
- Higiene respiratoria.** - Cubrirse la boca y nariz con un tapaboca certificado y aprobado por el MINSA.
- Higiene de manos.** - Uso de guantes y lavado de las manos a menudo con agua y jabón a solución recomendada.
- Higiene ambiental.** - Mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

Asimismo los postores deberán presentar Declaración Jurada donde se detalle que el personal a su cargo no presenta sintomatología o haber estado en contacto de personas infectadas con COVID-19, con el propósito de descartar cualquier contagio del personal de las sedes de la Administración Central del Ministerio de Salud, el postor dará cumplimiento en lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA de fecha 13 de mayo del 2020, en lo referente a trabajadores con riesgo y alto riesgo a exposición COVID-19, donde se detalla al personal vulnerable y las características de este tipo de personas, las cuales son:

- Mayores de 65 años.
- Embarazadas y lactantes.
- Enfermos cardiovasculares.
- Pacientes con Cáncer y/o Diabetes Mellitus.
- Obesos con IMC de 40 a más.
- Asmáticos moderados o graves.
- Enfermos respiratorios crónicos.
- Enfermos pulmonares crónicos.
- Insuficientes renales crónicos en tratamientos con hemodiálisis.
- Enfermos o en tratamiento con inmunosupresores.
- Pacientes con Hipertensión Arterial no controlada.
- Otros, bajo responsabilidad del postor adjudicado.

Teniendo el postor que presentar Declaración Jurada deslinde de Responsabilidades para la Institución ante cualquier hecho fortuito que se presente durante las distintas actividades que realice el personal del ofertante, siendo estas responsabilidades asumidas por el postor.

