



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la
Contratación de Bienes y Servicios en
DEVIDA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MALLA DE POLIETILENO, PARA LA OFICINA ZONAL LA MERCED

I. OBJETO:

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de Malla de Polietileno, para la actividad: "Asistencia Técnica en la Diversificación Productiva de Bienes y Servicios Alternativos Sostenibles", en el ámbito de la Oficina Zonal La Merced.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Atenuar el impacto económico y social originado por las acciones de erradicación de los cultivos ilegales, a fin de mejorar el bienestar humano de las familias beneficiarias de la actividad: "Asistencia Técnica para la Diversificación Productiva de Bienes y Servicios Alternativos Sostenibles", en el ámbito de la Oficina Zonal La Merced, permitiendo involucrar a los agricultores de las comunidades de dicho ámbito en un proceso de cambio progresivo hacia las actividades económicas lícitas, en el marco del Programa Presupuestal PIRDAIS, para el ejercicio fiscal 2021.

I. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

| Ítem | Cant. | U.M | Descripción | Características Técnicas |
|------|-------|--------|----------------------|--|
| 1 | 200 | Rollos | Malla de polietileno | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Material: polietileno de alta densidad ✓ Medidas: ancho 1.5 m, largo 30 m ✓ Peso: 17 kg aproximadamente ✓ Abertura: 5 mm x 5 mm |

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:



Firmado digitalmente por PANAI
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:51:58 -05:00

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), 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.</p> <p>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/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles) 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</p> <p>Se consideran bienes similares: malla sombreadora o raschel, mantas de polietileno, mallas galvanizadas, bolsas de polietileno, coberturas de plástico (film infraline) y carpas solares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:30:36 -05:00



Firmado digitalmente por PANAI O
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:06 -05:00

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 referido al numeral 49.4 del artículo 49**.

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.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

III. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR:

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes - RUC en condición "Activo" y "Habido".
- ✓ Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (Bienes).
- ✓ Contar con código de cuenta interbancario – CCI.
- ✓ No encontrarse impedido e inhabilitado para contratar con el estado.



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:30:49 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la
Contratación de Bienes y Servicios en
DEVIDA

IV. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega de los 200 rollos de mallas de polietileno se efectuará de la siguiente manera:

Sede Constitución

- 100 rollos de mallas de polietileno en el almacén de la Oficina de Zonal La Merced - Sede Constitución de DEVIDA, ubicado en la Av. Fernando Belaunde Terry Mz 53, Lt 4, distrito de Constitución, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco

Sede Puerto Bermúdez

- 100 rollos de mallas de polietileno en el almacén de la Oficina de Coordinación Puerto Bermúdez, ubicado en la Av. Capitán Larrie Mz. 39 Lt. 13-B, distrito de Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco.

V. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega de los bienes se efectuará en una sola entrega dentro de los 20 días calendarios contados desde La entrega de los bienes con el certificado de calidad se efectuará en una sola entrega dentro de los 20 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

| ENTREGA | CANTIDAD | LUGAR |
|---------|------------|---|
| UNICA | 100 rollos | ➤ Almacén de la Oficina de Zonal La Merced - Sede Constitución de DEVIDA, ubicado en la Av. Fernando Belaunde Terry Mz 53, Lt 4, distrito de Constitución, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco |
| | 100 rollos | ➤ Almacén de la Oficina de Coordinación Puerto Bermúdez, ubicado en la Av. Capitán Larrie Mz. 39 Lt. 13-B, distrito de Puerto Bermúdez, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco. |

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:



- Fuente de financiamiento : Donaciones y Transferencias (USAID)
- Meta : 020
- Actividad : 01
- Especifica de Gasto : 2.3.199.199

Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:13 -05:00

VII. PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, la cual se calculará, aplicando la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VIII. FORMAS DE PAGO:

DEVIDA realizará el pago de la contraprestación de ÚNICO PAGO, previa conformidad del jefe de la Oficina Zonal La Merced, de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas.



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:30:57 -05:00



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

- Certificado de Análisis, presentado por el contratista al momento de la entrega del producto.
- Guía de Remisión.
- Conformidad de la Prestación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Oficina Zonal La Merced, sito en ubicado en la Av. Fernando Belaunde Terry Mz 53, Lt 4, distrito de Constitución, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco, en el horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

IX. OBLIGACIONES DE DEVIDA:

DEVIDA, como entidad contratante se compromete a efectuar el pago de los bienes entregados, de acuerdo a lo estipulado en la presente Especificación Técnica.

X. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se compromete a cumplir con las exigencias de la presente Especificación Técnica, de acuerdo al plazo establecido.

El Contratista que preste el servicio durante la vigencia del contrato, deberá acatar las disposiciones establecidas en el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SARS COV - 2 EN EL TRABAJO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA, el cual contempla los protocolos sanitarios y de otra índole necesarios para reducir el riesgo de contagio en el ámbito del centro de labores, a fin de proteger la seguridad y salud de nuestros trabajadores, promoviendo una cultura de prevención (Ver Anexo N° 01).

El Contratista debe destinar el menor número de personas para la labor de carga y descarga de insumos, procurando mantener una distancia de un metro como mínimo, con el personal que recoge o lleva la carga y siempre utilizando medios de bioseguridad, de conformidad con lo establecido en el literal g. del numeral 6.29 del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención y Protección de las Personas que realizan trabajo de Campo en los Órganos Desconcentrados (Oficinas Zonales) en DEVIDA, en el marco de la Emergencia Sanitaria a consecuencia del brote del COVID 19 (Ver Anexo N° 02).

XI. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La recepción y conformidad del bien es responsabilidad del área usuaria. La conformidad estará a cargo del jefe de la Oficina Zonal La Merced, mediante el formato establecido en la directiva interna, previo informe del Especialista o Coordinador de la Actividad del ámbito de la citada Oficina Zonal, quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del bien.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.



Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:21 -05:00



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:08 -05:00



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

Normas y Procedimientos para la
Contratación de Bienes y Servicios en
DEVIDA

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XII. VICIOS OCULTOS:

La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



Firmado digitalmente por ANA RFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:29 -05:00

V°B° UNIDAD ORGANICA O USUARIA



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:17 -05:00



ANEXO N° 01

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL SARS COV-2 EN EL TRABAJO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA

11.5. LINEAMIENTO 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

Se realizarán acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

a. Procedimiento de ingreso a las Sedes

- Los/as servidores/as deberán acudir al centro de labores con ropa cómoda reduciendo al mínimo el uso de accesorios de vestir (sacos, corbatas, relojes, pulseras, carteras, etc.).
- Distanciamiento social de 1.5 metros entre el personal, además el uso de la mascarilla es de carácter obligatorio.
- Al llegar a su sede, en el área de ingreso, se tomará la temperatura con un termómetro digital que evite el contacto entre el/la servidor/a y la persona que maneje el termómetro. En este procedimiento se debe guardar la distancia de al menos un metro; y procederá a limpiar su calzado (suela) en las bandejas con solución desinfectante que serán colocados en la puerta de ingreso.
- En caso de presentar una temperatura superior a 37.5°C, pasará a un ambiente acondicionado, para la evaluación del/o la Médico/a en Salud Ocupacional de DEVIDA.
- Al ingresar a la Entidad, se aplicará alcohol en gel en las manos de cada servidor/a para prevenir la contaminación de objetos por manipulación, hasta el inicio de lavado de manos.
- Enseguida, deben constituirse a los servicios higiénicos disponibles para proceder a lavarse las manos con agua y jabón con una duración de por lo menos 20 segundos. Es importante tener en cuenta que durante el desplazamiento se debe evitar el contacto con cualquier superficie. Asimismo, el ingreso a estos servicios higiénicos se realiza de forma ordenada y respetando el distanciamiento social con otros/as servidores/as.
- No se permitirá en oficinas el uso de cabinas o equipos que se utilice para rociar al personal o visitante con productos desinfectantes, ya que puede poner en riesgo la salud del personal.

b. Uso permanente de mascarillas

- El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante toda la permanencia del servidor/a desde su ingreso hasta su salida de la sede institucional, con excepción al momento de ingerir sus alimentos.

c. Capacitación al personal

- Antes o durante el retorno asegurar la capacitación del personal en medidas preventivas contra la COVID-19.



Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:53:01 -05:00



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:26 -05:00



d. Aforo y distanciamiento social en las áreas de trabajo

- El aforo de los espacios físicos de todas las Sedes institucionales se adecuará para permitir una distancia mínima de trabajo de 1.5 metros entre cada servidor/a, según lo establecido en la R.M. N° 972-2020-MINSA. La Oficina General de Administración a través del Área de Servicios Generales es la encargada de adecuar las áreas de trabajo en función a lo requerido por las áreas usuarias, por recomendación del/ de la profesional de la salud de DEVIDA, con la finalidad de contar con un aforo que permita mantener el distanciamiento que la normativa establece.
- La Unidad de Recursos Humanos a través del/de la médico/a en salud ocupacional y el área de Servicios Generales o las que hagan sus veces en las oficinas zonales velarán el cumplimiento de esta disposición.
- Asimismo, se recomienda tener los ambientes adecuadamente ventilados, mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas, además del uso permanente de la mascarilla.

e. Consumo de alimentos durante el refrigerio y uso del ascensor

- En los espacios destinados como comedor y en el ascensor se debe mantener el distanciamiento social respectivo entre los usuarios, respetándose los turnos previamente establecidos. En el caso que se disponga el uso del comedor (en razón al no uso de mascarilla) debe incrementarse el distanciamiento (mínimo 2 metros).

f. Reuniones de Trabajo

- Las reuniones de trabajo y/o capacitación, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional y por el menor tiempo posible.
- Se promoverá el uso de medios digitales (correos electrónicos, plataformas, servicios informáticos para compartir archivos (Drive), entre otros) para evitar la contaminación indirecta de la COVID-19 por uso de papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.

g. Del Trabajo de Campo

- Al personal que realiza trabajo de campo les es aplicable el "Protocolo de Bioseguridad para la prevención y protección de las personas que realizan trabajo de campo en los Órganos Desconcentrados (Oficinas Zonales) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA", aprobado con el Resolución de Gerencia General N° 000065-2020-DV-GG y modificatorias.

(.....)



Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:50 -05:00



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:36 -05:00



i. Atención de mesa de partes, recepción y despacho externo e interno de documentos físicos.

- La atención a la ciudadanía se realizará conforme al "Protocolo para la atención presencial a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID 19 en la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 181-2020-DV-GG (17-12-2020).
- La recepción de documentos se realizará a través del Sistema de mesa de partes virtual SIMPV de DEVIDA, aprobado con la Resolución de Gerencia General N° 144-2020-DV-GG (23-11-2020).
- Los proveedores, visitantes, y en general las personas que por algún motivo deben ingresar a la entidad, deben portar su mascarilla y cumplirán con las medidas establecidas para el ingreso; es decir, proceden a desinfectar y limpiar su calzado. Asimismo, antes de su ingreso se les tomará la temperatura, con un termómetro digital que evite el contacto físico.
- Por precaución, se restringirá el ingreso de personas mayores de 65 años, con fiebre o con síntomas de enfermedades respiratorias.
- Los servidores que mantienen contacto con personas externas deberán hacer uso en todo momento de su mascarilla de protección personal.
- Deberán lavarse las manos con agua y jabón desinfectante cada vez que salgan de su área de trabajo o al pausar sus actividades.
- Se deberá realizar limpieza y desinfección de manera frecuente a los ambientes donde se reciba, permanezca o se mantenga contacto con personas externas.
- Se deberá mantener la distancia mínima social entre el visitante y el área de trabajo del servidor limitando sus movimientos a las áreas necesarias.
- En caso se requiera la tramitación de documentos físicos, la recepción de documentos internos dejados por los servidores de DEVIDA, deberá realizarse a través de la ventanilla habilitada para tal efecto y respetando la distancia social establecida. Asimismo, cada dependencia designará a un/a servidor/a responsable para recoger la documentación.
- Se deberá seguir las recomendaciones para la manipulación de documentos físicos frente al COVID-19 en la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA, establecidos mediante Memorando Múltiple N° 000066-2020-DV-GG.



Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:42 -05:00



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:46 -05:00

ANEXO N° 02**“PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJO DE CAMPO EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (OFICINAS ZONALES) DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA A CONSECUENCIA DEL BROTE DEL COVID19”.**

6.29. Durante el transporte de insumos, herramientas y equipamiento menor de uso agropecuario y aspectos de comercialización, a fin de minimizar el riesgo de contagio de Coronavirus (COVID-19) en las fincas, módulos de fariña, módulos acuícolas, además de las medidas sanitarias establecidas en el presente protocolo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Evitar que los conductores, tripulantes y ayudantes, que presenten signos y síntomas como: sensación de fiebre, tos, dolor de garganta, congestión o flujo nasal, malestar general, dificultad respiratoria, pérdida del olfato, pérdida del gusto, dolor abdominal, dolor de pecho, náuseas, diarrea, desorientación o coloración azul en los labios, desarrollen labores de transporte.
- b. Asegurarse que la cabina del vehículo de transporte este limpia, ventilada y que el vehículo cuente con el desinfectante respectivo.
- c. El conductor del vehículo deberá limpiar y desinfectar las superficies y objetos que toca habitualmente (timón, palanca de cambios, manijas de las puertas, controles de luces, asientos y otras de la cabina del vehículo, así como sus objetos como celulares).
- d. En lo posible no deben ingresar vehículos en las fincas, módulos de fariña, módulos acuícolas (piscigranjas) y en las plantas de valor agregado.
- e. Los choferes que transporten cosechas de productos agropecuarios, deben lavarse y desinfectarse las manos y los instrumentos para el proceso de recolección antes y después de cada operación.
- f. El tiempo que permanezca el vehículo, su conductor y tripulante, debe ser el mínimo indispensable para realizar la labor de cargue o descargue. No hacer visitas.
- g. Se debe destinar el menor número de personas de la finca para que atiendan la labor de carga y descarga de insumos o productos, procurando mantener una distancia de un metro, como mínimo, con el personal que recoge o lleva la carga y siempre utilizando medios de bioseguridad como mascarillas, lentes, guantes, entre otros.
- h. El personal, para su alimentación durante la ruta o labor, de preferencia debe llevar sus propios alimentos preparados en casa.
- i. Una vez que el personal termine su labor diaria, debe evitar frecuentar lugares que se consideren como posibles focos infecciosos o lugares de bastante afluencia de personas, debiéndose trasladar a su domicilio de manera inmediata.



Firmado digitalmente por PANAIFO
DEL AGUILA Jose Segundo FAU
20339267821 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:52:35 -05:00

XIII.



Firmado digitalmente por VASQUEZ
DEL CASTILLO Narciso FAU
20339267821 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2021 10:31:58 -05:00