



PERÚ

Ministerio
de Salud

Anexo N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE GORRA DE DRIL TIPO SAFARI

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Dirección de Control y Vigilancia (DCOVI) - DIGESA

2. FINALIDAD PÚBLICADesarrollo de la liberación entomológica de *Aedes aegypti* en el área de intervención del Plan de implementación y evaluación de la estrategia de Wolbachia.**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**Contar con la indumentaria necesaria a fin de contribuir al cumplimiento de la tarea a cargo de la DCOVI-DIGESA "Desarrollo del muestreo entomológico de *Ae. aegypti*, tanto en el área de intervención y en el área control" del Plan de implementación y evaluación de la estrategia de Wolbachia.**4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA**

Categoría presupuestaria	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
Actividad /acción de inversión / obra	VIGILANCIA Y CONTROL EPIDEMIOLOGICO
Actividad operativa	C0499 - LIBERACIÓN Y MONITOREO DE AEDES AEGYPTI INFECTADO CON WOLBACHIA, EN LAS AREAS DE INTERVENCIÓN Y CONTROL
Nemónico	292

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11706.03.03
Descripción del centro de costo	DCOVI – DIRECCION DE CONTROL Y VIGILANCIA
Ítem siga programado	894400020168
Descripción del Ítem	GORRA DE DRIL TIPO SAFARI



MINSA

Firmado digitalmente por FLORES
CHING Marlene FAU 20131373237
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2025 14:26:15 -05:00



ESPECIFICACIONES TECNICAS

6. DESCRIPCION DEL OBJETO
CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<p>GORRA DE DRIL TIPO SAFARI</p>	<p>Tela: Modelo: De acuerdo a la foto referencial Drill sanforizado Color: de acuerdo a la foto referencial No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc. Los cuales afecten la calidad del bien. Hilo Poliéster texturizado 40/2 a tono de tela Costuras 10 ppp+/-10% Estampados Serigrafía al agua tacto cero, full color según imagen y dimensiones Etiquetas Ubicadas en la parte interna Etiqueta de marca del confeccionista Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso composición de tela Acabados La prensa debe estar planchada y vaporizada Exento de defectos en material de confección Embalaje Cada gorra se interna dentro de una envoltura de polietileno transparente cerrada resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, entregados en paquetes, según las normas para confecciones de prendas de vestir etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar. Empaquetado Paquetes de 50 Presentación La muestra será presentada en talla estándar, la prenda deberá estar exenta a defectos de diseño materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado etc. Imagen referencial:</p>  <p>Logos: se adjunta las medidas de los logos Logotipo I: de 8.5cm x 3.52cm en la parte frontal Logotipo II: de 7.7cm x 1.61cm en la parte lado izquierdo Logotipo III: de 7.7cm x 1.61cm en la parte lado derecho</p>



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- Persona Jurídica o Natural.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.

7.2 AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACEN

- El personal encargado de la entrega deberá contar con SCTR y EPP.

8. PLAZO DE ENTREGA Y CANTIDADES

8.1 Plazo.

- La DCOVI deberá remitir vía correo electrónico el link con el diseño del bien (arte a reproducir) al proveedor, posterior a la notificación de la Orden de Compra.
- El proveedor deberá presentar una muestra (prueba de color y de material) en un plazo de 2 días hábiles siguientes de recibido el diseño (arte a reproducir), por parte del área usuaria.
- Luego de aprobada la muestra (prueba de color y de material), la DCOVI entregará el acta de aprobación de muestra, con lo que el proveedor procederá a la reproducción.
- Los bienes deberán ser entregados hasta veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

8.2 Cantidades: 25 unidades.

9. LUGAR DE ENTREGA

ALMACEN - MINSA

Av. Venezuela N° 2195

Distrito: Cercado de Lima

Provincia: Lima

Departamento: Lima

De Lunes a viernes de 8.00 a.m a 4.00 p.m



10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación ejecutada a EL CONTRATISTA, en PAGO ÚNICO, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de



ESPECIFICACIONES TECNICAS

la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley General de Contrataciones Publicas:

- Acta de conformidad.
- Guía de remisión debidamente suscrita por el Almacén del MINSA.
- Comprobante de pago.
- CCI.

11. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción está a cargo del responsable del Almacén Central y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendario y suscrita por el/la Directora/a de la- Dirección de Control y Vigilancia (DCOVI) – DIGESA, previa presentación de entregable y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \text{correspondiente} = 0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable}$$

$$\text{F} \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15



El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.



ESPECIFICACIONES TECNICAS

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden de compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.

16. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de compra se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.



MINSAL



PERÚ

Ministerio
de Salud

Anexo N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

18. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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.

19. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE COORDINACIONES

Nombre	Correo electrónico	Teléfono / Anexo
ANGELO MITIDIERI RIVERA	amitidieri@minsa.gob.pe	315-6600 Anexo 4540



Firmado digitalmente por FLORES
CHING Marlene FAU 20131373237
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2025 14:27:29 -05:00

Área Usuaría



Firmado digitalmente por PARI
COLQUI Jessie Liddy FAU
20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.09.2025 18:37:44 -05:00

Director/a Ejecutivo/a