

**PERÚ****Ministerio
de Salud***“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”***ANEXO N°1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ADQUISICIÓN DE ROPA DE FAENA PARA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
DEL MINISTERIO DE SALUD****1. DEPENDENCIA:**

Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso tiene por finalidad de dotar a los trabajadores de la Unidad de Servicios Auxiliares, a través de la ropa de faena prevenir y/o evitar el contacto directo con factores de riesgo que puedan ocasionar lesiones en su labor diaria, garantizando el bienestar de los trabajadores.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir ropa de faena para los trabajadores, que brinden seguridad al momento de sus labores y se logre la identificación de los servidores de la Sede Central del MINSa.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	Acciones generales
Producto / proyecto	39999999.
Actividad /acción de inversión / obra	5000003.
Actividad operativa	C0211 Conducir y supervisar el sistema administrativo de abastecimiento en el Minsa
Nemónico	117 – Ministerio de Salud
Meta	0089 – Oficina de Abastecimiento

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11705.06.02.05
Descripción del centro de costo	USA – UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
Ítem SIGA Programado	Descripción de ítem
1 899600020162	- CAMISA DE DENIM MANGA LARGA
2 899600040834	- PANTALÓN DE DENIM UNISEX
3 899600070309	- CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORAS
4 899600070381	- CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO
5 899600150234	- CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR - UNISEX COLOR AZUL - LOGOTIPO BORDADO
6 899600070111	- CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX
7 899600020165	- CAMISA DE DENIM MANGA LARGA
8 899600040834	- PANTALÓN DE DENIM CON CINTA REFLECTIVA PARA CABALLERO
9 899600070309	- CHALECO DE DRIL CON CINTA REFLECTORAS
10 899600150353	- CASACA DE ALGODÓN AFRANELADO UNISEX
11 899600080641	- CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:
6.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIR

DESCRIPCIÓN	Unid.	Cant.
IMPRENTA		
1) CAMISA DE DENIM MANGA LARGA	Unid.	Cant
<ul style="list-style-type: none"> - Diseño: Camiseta en jean índigo industrial prelavado - Color: azul - Peso: 10 Oz - Tela: Jean Índigo industrial 100% algodón, prelavado. - Manga: larga con botones en el puño, - Bolsillos: 2 bolsillos tipo parche delanteros. - Cuello: camisero formal con almilla y fuelle en la parte de atrás. - Costura: Doble costura industrial. - Materiales: - botón: plástico de 4 ojale. - Hilos e hilazas: Poliéster 100% o poliéster algodón - Acabado remallado con costuras reforzadas resistentes a la tensión del uso - Logo Minsa pecho izquierda – 10 cm x 3 cm - Logo gestión pecho derecha – 11 cm x 3 cm - Logo espalda – 18 cm x 5 cm - Empacados unitariamente y sellado hermético. - Tallas: S – M – L – XL. <div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">Imagen y logos son referenciales</p> <p style="text-align: center;">Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p> </div>	Unid.	11
2) PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO COLOR AZUL	Unid.	Cant.
<ul style="list-style-type: none"> - Material: Tela denim 100% algodón - Peso: >= 14 onzas - Color: Azul - Construcción: Sarga 3/1 - Tratamiento: Proceso STONE WASH - Hilos de costura: Algodón poliéster de 3 cabos 20/3 color ocre - Hilo de remalle: Industrial poliéster de 2 cabos - Forro del bolsillo: Tejido plano de 100% algodón estabilizado dimensionalmente - Cierre: Material polietileno o plastificado o material aislante - Botón: Material polietileno o plastificado o material aislante - Modelo: Clásico - Pretina: Con entretela de refuerzo, doble de 4 cm de ancho, con 7 presillas, botón de Material polietileno. - Bolsillos: 	Unid.	11

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>Delantero 2 bolsillos sesgados y un bolsillo secreto Posterior 2 bolsillos de 15 cm de abertura y 16 cm profundidad, tipo parche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bragueta: Doble pespunte y atraques de seguridad, con cierre de material polietileno o Material aislante - Lavado: Tratado con enzimas químicas - Presentación: Embolsadas individual, etiquetada sus respectivas tallas, sin defectos - Normas: Estándares de INDECOPI o resesate. - Remallado con costuras reforzadas resistentes a la tensión y uso. - Empacados unitariamente y sellado hermético - Tallas: 30 – 32 – 32 – 40 <div data-bbox="576 607 834 1016" data-label="Image">  </div> <p style="text-align: center;">Imagen es referencial</p> <p>Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
<p>3) CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX</p>	<p>Unid.</p>	<p>Cant.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tipo tela: Drill N.M 384 - Tejido sarga 3/1 - Composición 100% algodón - Título de hilo urdimbre 6/1 - Densidad (hilos/pulgada) urdimbre 108 - Densidad (hilos/pulgada) trama 56 - Teñido con indanthrene - Acabado sanforizado y mercerizado - Color: Azul - Bolsillos: 2 bolsillos superiores tipo parche con tapa pegapega2 bolsillos inferiores grandes. Con cierre de plástico y debajo de esto. 2 bolsillos tipo. Parche y dos bolsillos tipo parche y 1 en la parte posterior con cierre de plástico aislante de 0.30 cm., el forro de los bolsillos deben ser resistentes al constante uso. - Cuello: V - Cierres: De material plástico tipo tractor, de gran durabilidad. - Cinta: Reflexiva: En parte delantera y una en parte posterior. - Logotipo: Bordado Minsa, lado izquierdo - Embalaje: en bolsas de plástico. - Tallas: M – L – XL 	<p>Unid.</p>	<p>11</p>



Imagen y logo referencial

Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.

TRANSPORTE

4) CHALECO DE DRILL DE TRABAJO UNISEX – INSTITUCIONAL

Unid.

Cant.

Unid.

67

- Material:
 - 65% algodón
 - 35% poliéster
 - Color azul
 - Título de hilado, Urdiembre: 20/1, trama 14/1
 - Densidad: (N2hilos/cm), Urdiembre: 108, trama 52
 - Peso gr/m lineal 385 gr
 - Peso m2: 222 gr
 - Tejido: sarga 3/1 S
- Bolsillos:
 - Tres bolsillos superiores delanteros porta celular tipo parche con tapa y velcor: Dos al lado derecho y uno al izquierdo
 - Bolsillo interior con tapa y porta lapiceros colocado en el lado superior izquierdo
 - Bolsillo exterior morral en la parte inferior de la espalda con tapa, velcor y cierre
 - Dos bolsillos sesgados tipo caliente manos
 - Dos bolsillos inferiores delanteros tipo parche con tapa y velcor.
- Acabados:
 - Costuras reforzadas
 - Cierre relámpago delantero con solapa para ocultar
 - Malla interior para permitir ventilación
 - Cintas reflectivas en la parte delantera y posterior de ancho 1 pulgada
- Logo:
 - Logo institucional, logo del gobierno y logo de la oficina general de administración en el pecho y (área de imprenta)
 - Medidas según lo establecido en el “Manual de identidad gráfica del Minsa”
 - Logo Minsa izquierda – 9.5 cm x 2.5 cm
 - Logo Gobierno derecha – 9.5 cm x 2.5 cm
 - Logo espalda - 22 cm x 8 cm
 - Empaque individual sellado hermético
 - Tallas: S – M – L – XL – XXL

<p>Materiales institucionales Chaleco institucional</p>   <p>Imagen y logo referencial, Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
5) CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX COLOR AZUL	Unid.	Cant.
<ul style="list-style-type: none"> - Material: Impermeable - Color: Azul - Composición: Poliamida (nylon) 100%, forrada al interior con polar 100% poliéster. - Cuello: Embolsado en tela doble del mismo tejido del cuerpo. - Delantero: Está conformado por 2 piezas (derecha e izquierda), dos bolsillos - Sesgados, cierre y con un pequeño bordado del Ministerio de Salud. - Espalda: Bordado la palabra MINSA en color blanco en letra arial mayúscula, centrado y - Proporcionalmente a la espalda. - Mangas: Cada manga consta de 2 piezas, puño embolsado con elástico, asentar con doble pespunte, refuerzo plano. - Presentación: Embolsadas individual, etiquetada sus respectivas tallas, sin defecto - Talla: S – M – L – XL - XXL   <p>Imagen y logos referenciales Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>	Unid.	67
SEGURIDAD INTERNA - USA		
6) CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX	Unid	Cant.



<p>Características</p> <p>Tipo de Tela: Drill 100% algodón, sanforizado mercerizado.</p> <p>Color: azul con reactivo</p> <p>Modelo: Chaleco cuello V con cierre, con logos bordados en delanteros y espalda. 6 bolsillos en la parte delantera y 1 bolsillo parte posterior, forro interno con recubierto.</p> <p>Bolsillos Tipo Parche con tapas y fuelle (2) parte superior delantero: Lleva 02 bolsillos tipo parche con fuelle de 1.5 cm alrededor del bolsillo, bastillado con dobles interior de 2 cm. La medida del bolsillo izquierdo es de 0.5 cm de ancho x 14 cm de profundidad y bolsillo derecho de 9.5 cm de ancho x 14 cm profundidad, respuntado al contorno, con una pestaña de 1/16". Lleva Velcro (pega pega) de 2 cm de alto x 4.5 cm de largo, cosidos a 1 cm de la boca del bolsillo, centrado. La ubicación de los bolsillos es a 22 cm desde el hombro (altura del cuello)</p> <p>Tapas de los bolsillos parches: Dos tapas embolsadas, lleva doble respunte con recta a 1/16 y a 1/4" Llevan cinta Velcro (pega pega) de 2, cm de alto x 4,5 cm de largo, fijados en la tapa. Las medidas acabadas de 1 tapa de 5.5 cm de alto x 13.0 cm ancho. Las tapas se pegan con doble costura a 2 cm de la boca de los bolsillos.</p> <p>Bolsillos Tipo Parche con fuelle y cierre tractor (2) parte inferior delantero: Lleva 02 bolsillos tipo parche de 16 cm x 16 cm, orillar los bolsillos con remalle simple, preparar el bolsillo con forro de popelina, con máquina recta. Armar fuelle de 2 cm de ancho pegar cierre con vista con doble respunte de 1/16" y a 1/4" en todo el contorno. Pegar los bolsillos con recta a 1/16" de pestaña. La ubicación de los bolsillos externo tipo ojal. Atracar en 1.2 cm, en el extremo inferior, atracar los extremos del cierre.</p> <p>Bolsillos Externos tipo ojal con cierre tractor-delantero: Lleva 2 bolsillos con cierre tractor con cremallera visible, orillar con remalle simple los bordes antes de pegar los cierres (para evitar deshilachas). La abertura de los bolsillos es a todo ancho del delantero y 25 cm de profundidad hasta la basta de la prensa. El forro es de popelina la cual servirá para armar bolsillo con recta ojal interior.</p> <p>Pasadores para regulador: Preparar 02 pasadores donde se insertará los reguladores de las correas (2). Los pasadores deben ser embolsados a un ancho de 2.5 cm x 6 cm de largo. Luego se colocará los reguladores, para luego fijar con recta en los costados del bolsillo posterior (espalda) insertando 2 cm.</p> <p>Correas (2): Preparar 02 correas en recta de la misma tela principal, embolsadas con acabados de 17 cm x 2.5 cm de ancho, respuntar a 1/16" en todo el contorno.</p> <p>Bolsillo posterior tipo parche: Lleva 01 bolsillo tipo parche con cierre tractor cremallera visible. Las medidas acabadas del bolsillo de 32 cm de ancho x 22 cm de profundidad y 27 cm de abertura. El cierre es fijado (recta) con doble respunte a 1/16" y a 1/4". Lleva una vista de 2. 5 cm de alto, atracar los extremos del cierre, fijar en ambos lados del bolsillo los pasadores con los reguladores de correa. Pegar los bolsillos con doble respunte en todo el contorno. El ojalillo va centrado en el ancho de la espalda a 7 cm desde la basta del faldón.</p> <p>Delanteros: 2 piezas con escote en V, corte redondeado en los extremos inferiores de la basta, previamente se pegan con recta todos los bolsillos indicados.</p> <p>Espalda: 01 sola pieza, lleva 01 bolsillo externo</p> <p>Hombros: Unir los hombros con remalle y puntada de seguridad y respunte de doble aguja a 1/4" de separación.</p> <p>Costados: Unir los costados con 2 respuntes al filo y a 0.5 cm e insertar las correas en ambos costados a 8 cm del borde de la basta. Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lazo izquierdo prenda puesta.</p> <p>Sisas: Pegar ribetes (recta) de 1.2 cm acabado respuntado a filo en</p>	Unid	52
--	------	----

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>todo el contorno de las sisas, con remate limpio. Cinta reflectiva color gris.</p> <p>Bastas: Pegar ribetes (recta) de 1.2 cm acabado respuntado a 1/16' en todo el contorno de la basta, delanteros, escote delanteros y espalda.</p> <p>Cierre: Coser (máquina recta) el cierre tractor según medidas, para cerrado del delantero con respunte de 1/16" al filo.</p> <p>Acabado: La limpieza de hilos en la parte interior y exterior, no debe verse hilachas ni descostaras.</p> <p>Cierres: 1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal 2 Cierres tractor para bolsillos delanteros para inferior a tono de la tela principal 1 cierres tractor para espalda parte inferior a tono de la tela principal.</p> <p>Reguladores: 2 reguladores de plástico negro según diseño.</p> <p>Cinta Reflectiva: Sisas, delantero, cuello, delantero y borde de basta de 1.2 cm color gris, respunte a 1/16" a tono</p> <p>Hilo: De costura con 301,504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.</p> <p>Costuras: 11 ppp+/-10%</p> <p>Remalles: El ancho de remalle es de 0.5 cm</p> <p>Etiquetas: Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso, composición de tela, según diseño.</p> <p>Acabados: La prenda debe estar planchada y vaporizada.</p> <p>Bordado: Logotipos con isotipo bordados full color, según diseño y medidas.</p> <p>Presentación: Embalado en bolsa de plástico transparente resistente al manipuleo de transporte y almacenamiento. Y rotulado por paquetes. La muestra será presentada en talla S hasta la XL, la prenda deberá estar exenta de 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 fusión, etc.</p> <div style="text-align: center;">   <p>Imagen referencial</p> </div> <p>Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
ÁREA DE MANTENIMIENTO		
7) CAMISA DE DENIM MANGA LARGA	Unid.	Cant.
<p>Especificaciones:</p> <p>DISEÑO: Camisa en jean Índigo industrial prelavado Color: azul Peso: 10 Oz Tela: Jean Índigo industrial 100% algodón, prelavado.</p>	Unid	29

<p>Manga: larga con botones en el puño, Bolsillos: 2 bolsillos tipo parche delanteros. Cuello: camisero formal con almilla y fuelle en la parte de atrás. Costura: Doble costura industrial. MATERIALES: BOTÓN: plástico de 4 ojale. HILOS E HILAZAS: Poliéster 100% o poliéster algodón</p>  <p style="text-align: center;">Imagen referencial</p> <p>Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
8) PANTALÓN DE DENIM CON CINTA REFLECTIVA PARA CABALLERO	Unid.	Cant.
<p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Tela denim 100% algodón - Peso: >= 14 onzas - Color: Azul - Construcción: Sarga 3/1 - Tratamiento: Proceso STONE WASH - Hilos de costura: Algodón poliéster de 3 cabos 20/3 color ocre - Hilo de remalle: Industrial poliéster de 2 cabos - Forro del bolsillo: Tejido plano de 100% algodón estabilizado dimensionalmente - Cierre: Material polietileno o plastificado o material aislante - Botón: Material polietileno o plastificado o material aislante - Modelo: Clásico con cinta reflectiva (según el modelo referencial). - Pretina: Con entretela de refuerzo, doble de 4 cm de ancho, con 7 presillas, botón de Material polietileno. - Bolsillos: <ul style="list-style-type: none"> Delantero 2 bolsillos sesgados y un bolsillo secreto Posterior 2 bolsillos de 15 cm de abertura y 16 cm profundidad, tipo parche - Bragueta: Doble respunte y atraques de seguridad, con cierre de material polietileno o Material aislante - Lavado: Tratado con enzimas químicas - Presentación: Embolsadas individual, etiquetada sus respectivas tallas, sin defectos - Normas: Estándares de INDECOPI o resesate. - Remallado con costuras reforzadas resistentes a la tensión y uso. 	Unid	29

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>- Empacados unitariamente y sellado hermético</p>  <p>Imagen y logos son referenciales Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
<p>9) CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX</p>	Unid.	Cant.
<ul style="list-style-type: none"> - Tipo tela: Drill N.M 384 - Tejido sarga 3/1 - Composición 100% algodón - Título de hilo urdimbre 6/1 - Densidad (hilos/pulgada) urdimbre 108 - Densidad (hilos/pulgada) trama 56 - Teñido con indanthrene - Acabado sanforizado y mercerizado - Color: Azul - Bolsillos: 2 bolsillos superiores tipo parche con tapa pegapega, 2 bolsillos inferiores grandes. Con cierre de plástico y debajo de esto 2 bolsillos tipo. Parche y dos bolsillos tipo parche y 1 en la parte posterior con cierre de plástico aislante de 0.30 cm., el forro de los bolsillos deben ser resistentes al constante uso. - Cuello: V - Cierres: De material plástico tipo tractor, de gran durabilidad. - Cinta: Reflexiva: En parte delantera y una en parte posterior. - Logotipo: Bordado Minsa, lado izquierdo - Embalaje: en bolsas de plástico.  <p>Imagen y logos son referenciales Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>	Unid.	29
<p>10) CASACA DE ALGODÓN AFRANELADO UNISEX</p>	Unid.	Cant.
<ul style="list-style-type: none"> - Tela: Drill 100% algodón, con reactivo - Forro: De franela interior de la casaca, tratada para que no encoja, con reactivo. - Costura: Doble reforzado 	Unid.	29

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<ul style="list-style-type: none"> - Hilos: Algodón poliéster - Cierre: Tipo tractor nylon de la parte principal de la prenda y con tapa de la misma tela de la casaca con broche con cubierta de nylon en parte superior e inferior - Color: Azul marino - Acabado: Costuras reforzadas resistente a la tensión del uso con cierre - Logo: institucional MINSA bordado - Bolsillos: Tipo hojal con cierre de nylon 2 bolsillos en parte superior y 2 bolsillos parte inferior y uno en parte interna lado izquierdo superior con tapa y botón - Puño: Con pretina tipo sport y con elástico - Acabado: De buen acabado, presentación, de calidad sin fallas - Presentación: Embolsadas individual, etiquetada sus respectivas tallas, sin defectos. - Empacados unitariamente y sellado hermético. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="font-size: small; color: blue;">Materiales institucionales Casaca institucional</p> </div> <p style="text-align: center;">Imagen y logos son referenciales Coordinar con el encargado a que área pertenece el bien, antes de la elaboración por el Diseño y descripción son de distintas áreas de USA.</p>		
11) CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA PARA CABALLERO	Unid.	Cant.
<p><u>Especificaciones:</u> Modelo : Polo camisero, pechera 3 botones, manga larga - UNISEX Tipo tela : Algodón 100% pique con reactivo (no destiñe, no encoje) 98% algodón y 02% hilo poliéster, densidad 20/1 doble fijado reactivo Hombros: Remallados a ¼” con puntada de seguridad Manga larga: Unido al cuerpo en doble costura con hilo 20/1, Ajuste elástico en mangas. Costados: Remallado, doble costura cadeneta, incluidos mangas Cuello: Tipo camisero Hilos: Poliéster N° 40/1 Bolsillos: Tipo parche - Con bolsillo al lado izquierdo superior con pretina Logo: institucional del MINSA Color: azul Acabado remallado con costuras reforzadas resistentes a la tensión del uso Logo Minsa pecho izquierda – 10 cm x 3 cm Logo gestión pecho derecha – 11 cm x 3 cm Logo espalda – 18 cm x 5 cm De alta resistencia al lavado o pérdida textura ni color Presentación: Embolsadas individual, etiquetada sus respectivas tallas, sin defectos.</p>	Unid.	29



6.2. CANTIDAD – TALLAS

DETALLE								
Nº	DESCRIPCIÓN	TALLAS	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
1	CAMISA DE DENIM MANGA LARGA	CANTIDAD	---	1	8	2	---	11
2	PANTALÓN DE DENIM PARA CABALLERO COLOR AZUL	CANTIDAD	(30) 1	(32) 2	(34) 6	--	(40) 2	11
3	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	CANTIDAD	---	2	5	4	---	11
Nº	DESCRIPCIÓN	TALLAS	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
4	CHALECO DE DRILL UNISEX BORDADO – INSTITUCIONAL	CANTIDAD	---	22	22	15	8	67
5	CASACA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR UNISEX COLOR AZUL	CANTIDAD	----	18	23	16	10	67
Nº	DESCRIPCIÓN	TALLAS	S	M	L	XL	XLL	TOTAL
6	CHALECO DE DRILL TIPO PERIODISTA UNISEX –INSTITUCIONAL	CANTIDAD	8	10	26	8	---	52
Nº	DESCRIPCIÓN	TALLAS	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
7	CAMISA DE DENIM MANGA LARGA	CANTIDAD	1	13	12	2	1	29
8	PANTALÓN DE DENIM CON CINTA REFLECTIVA PARA CABALLERO	CANTIDAD	(30) 2	(32) 13	(34) 12	(36) 1	(40) 1	29
9	CHALECO DE DRILL CON CINTAS REFLECTORAS Y LOGO UNISEX	CANTIDAD	1	11	13	3	1	29
10	CASACA DE ALGODÓN AFRANELADO UNISEX	CANTIDAD	1	13	11	1	3	29
11	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA PARA CABALLERO	CANTIDAD	1	9	16	---	3	29

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



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Declaración Jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda

7.2 AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACEN

El Proveedor deberá contar con la documentación obligatoria, según corresponda:

- Copia simple de la constancia de inscripción en los Padrones de Registro de Establecimiento Farmacéutico de DIGEMID o Resolución o Certificado de Autorización Sanitaria (de corresponder)
- Copia de la Resolución Directoral del Registro Sanitario (de corresponder)
- Copia del Protocolo o Certificado de Análisis (de corresponder)
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento-BPA (de corresponder)
- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufacturación -BPM (de corresponder)
- Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte (de corresponder)
- Declaración Jurada de Canje por Vencimiento (de corresponder)
- Garantía*
- A fin de entregar el bien al Almacén Central están obligados a presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de su personal que acceda a dichas instalaciones para la entrega de bienes, contar con Equipos de Protección Personal (como mínimo casco, zapatos de seguridad y chaleco), previamente identificados.

(*) **NOTA IMPORTANTE:**

- GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:** El postor deberá garantizar la calidad tanto de los materiales utilizados, como de la confección, asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de las prendas a consecuencia de la garantía ofertada, como máximo dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de recibida la comunicación de parte del área usuaria.
- TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** Los tiempos de atención en caso de aplicación de la garantía son: el Postor realizará el cambio de los equipos que presenten fallas en un periodo no mayor a cinco (05) días calendario. (De ser el caso)
- ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

CONDICIONES DE ENTREGA Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

- Todos los bienes deben ser entregados debidamente embalados.
- El proveedor deberá entregar los productos de buena calidad
- Los bienes, de ser la funcionalidad, deberán ser entregados en bolsa debidamente selladas y con la ficha técnica que sustente el requerimiento solicitado, de corresponder.

8. PLAZO DE ENTREGA:

- USA 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) al día siguiente de recibido el diseño (arte a reproducir), por parte del área usuaria.
- Luego de aprobada la muestra (prueba de color y de material), el área usuaria entregará el acta de aprobación de muestra, con lo que el proveedor procederá a la reproducción.



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Los bienes deberán ser entregados hasta siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

9. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes será realizada en los almacenes del Ministerio de Salud de Lunes a viernes de 8:00a.m. a 4:30p.m., ubicado en la Avenida Venezuela N°2195 – Breña.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

EL MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

De acuerdo a la naturaleza del bien, la contraprestación se realizará en un ÚNICO PAGO al final de la prestación, luego de la conformidad del bien. Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión y
- CCI

11. RECEPCIÓN 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 calendarios y suscrita por Jefatura de la Unidad de Servicios Auxiliares, previo visto bueno de los coordinadores de las áreas de Imprenta, Mantenimiento y Transporte, previa presentación del 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. Subsanaadas 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. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- c) 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.

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. OTRAS PENALIDADES:

Según el artículo 163, los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Se cobrará la siguiente penalidad del monto contratado por retraso en los plazos establecidos en los siguientes casos:

N°	OCURRENCIA	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la entrega de la muestra	0.2 % de una UIT vigente por cada día de atraso	Se levantará el acta respectiva dejando constancia del atraso o la falta.
2	Por demora en la subsanación de observaciones a la muestra presentada.	0.2 % de una UIT vigente por cada día de atraso	Se levantará el acta respectiva dejando constancia del atraso o la falta.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, 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 contrato¹, 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

¹ Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



N° 009-2025-EF.

16. 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 Públicas.

17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN 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 contratación² 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 compra³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

18. 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 Públicas

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

19. GESTIÓN 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.

20. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

Nombres y Apellidos	: Arq. Leydi Cárdenas Valdivieso Equipo Técnico de la USA
Email	: lcardenas@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 3180
Nombres y Apellidos	: Luis Quiroz Sánchez
Email	: lquirozs@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 2015-2016
Nombre	: Miriam Lozano Bendezú
Correo	: oga229@minsa.gob.pe
Nombres y Apellidos	: Rosario Peralta Salvatierra
Email	: rperaltar@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 2359
Nombres y Apellidos	: José Blas Seguil
Email	: jblas@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 2020
Nombres y Apellidos	: Felipe Montesino Herrera
Email	: fmontesinos@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 2018
Nombres y Apellidos	: Javier Herrera Quijandria
Email	: jherrera@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 2274

Firma del Jefe del Área Usuaría