

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE FAENA PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Uniforme de Faena para el personal de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Adquisición de Uniforme de Faena para el personal de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, tiene por finalidad proveer a nuestros servidores la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales administrativas y asistenciales dentro y fuera de ella en su representación, promoviendo su bienestar.

3. ANTECEDENTES:

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, es una Unidad Ejecutora adscrita al Ministerio de Salud, dentro de sus funciones esta la administración de la prestación de servicios de salud, para lo cual los funcionarios y trabajadores deben estar correctamente uniformados.

4. AREA USUARIA:

Equipo de Trabajo Funcional de Recursos Humanos - URHS – Sub Programa de Bienestar Social de Personal.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El proceso objeto de convocatoria, tiene por objetivo específico la adquisición de los bienes a través de los proveedores especializados y su distribución oportuna a los servidores de la Entidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos que se detallan a continuación:

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR:

6.1 DESCRIPCION:

| ITEM PAQUETE | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD DE PRENDAS |
|-----------------|--|------------|--------------------------------|
| 1 | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO | | |
| | UNIFORMES DE FAENA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO | PAQ | |
| | 1.1 01 Blusa Manga Corta | Unidad | 673 |
| | 01 Pantalón | Unidad | 673 |
| | UNIFORME DE FAENA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO | | |
| | 1.2 01 Camisa Manga Corta | Unidad | 572 |
| | 01 Pantalón | Unidad | 572 |
| ITEM PAQUETE | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD DE PRENDAS |
| 2 | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL ASISTENCIAL | | |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL MEDICO FEMENINO | PAQ | |
| | 2.1 01 Chaqueta | Unidad | 245 |
| | 01 Pantalón | Unidad | 245 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL MEDICO MASCULINO | PAQ | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 2.2 01 Chaqueta | Unidad | 259 |
| | 01 Pantalón | Unidad | 259 |
| 3 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL - CIRUJANO DENTISTA FEMENINO | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 3.1 01 Chaqueta | Unidad | 77 |
| | 01 Pantalón | Unidad | 77 |





PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud Lima
SurEquipo de Trabajo de
Recursos Humanos"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"

| | | | | |
|----|---|-------------|--------|---------------------|
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL CIRUJANO DENTISTA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 3.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 91 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 91 |
| 4 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL OBSTETRA FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 4.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 340 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 340 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL OBSTETRA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 4.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 15 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 15 |
| 5 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL DE ENFERMERIA FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 5.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 467 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 467 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL DE ENFERMERIA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 5.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 29 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 29 |
| 6 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 6.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 32 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 32 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 6.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 7 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 7 |
| 7 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL TECNOLOGO MEDICO FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 7.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 47 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 47 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL TECNOLOGO MEDICO MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 7.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 17 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 17 |
| 8 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL PSICOLOGO FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 8.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 114 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 114 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL PSICOLOGO MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 8.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 33 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 33 |
| 9 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL NUTRICIONISTA FEMENINO | | UNIDAD | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 9.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 48 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 48 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL NUTRICIONISTA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 9.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 16 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 16 |
| 10 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 10.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 88 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 88 |





PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud Lima
SurEquipo de Trabajo de
Recursos Humanos"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"

| | | | | |
|----|--|-------------|--------|---------------------|
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 10.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 0 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 0 |
| 11 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL BIOLOGO FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 11.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 7 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 7 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL BIOLOGO MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 11.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 3 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 3 |
| 12 | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN ENFERMERIA FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 12.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 714 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 714 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN ENFERMERIA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 12.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 43 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 43 |
| 13 | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN FARMACIA FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 13.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 88 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 88 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN FARMACIA MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 13.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 33 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 33 |
| 14 | UNIFORME DE FAENA PERSONAL TECNICO EN LABORATORIO FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 14.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 90 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 90 |
| | UNIFORME DE FAENA PERSONAL TECNICO EN LABORATORIO MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 14.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 26 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 26 |
| 15 | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN NUTRICION FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 15.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 11 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 11 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA PERSONAL TECNICO EN NUTRICION MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 15.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 1 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 1 |
| 16 | UNIFORME DE FAENA PARA AUXILIARES Y TECNICOS ASISTENCIALES FEMENINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 16.1 | 01 Chaqueta | Unidad | 213 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 213 |
| | UNIFORME DE FAENA PARA AUXILIARES Y TECNICOS ASISTENCIALES MASCULINO | | | CANTIDAD DE PRENDAS |
| | 16.2 | 01 Chaqueta | Unidad | 198 |
| | | 01 Pantalón | Unidad | 198 |





6.2 ALCANCES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA

El Contratista es el único responsable ante la DIRIS Lima Sur de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

El contratista debe realizar la confección y toma de medidas de los bienes directamente. No podrá subcontratar o encargar a terceros la elaboración de los mismos, en ninguna de sus etapas. El Comité de Selección de la DIRIS Lima Sur, durante el proceso de Evaluación de Postores, podrá realizar una visita de verificación a las instalaciones donde se vaya a confeccionar los bienes a adquirirse y tomar las medidas del personal. Por ello, el Postor deberá suscribir una carta de Aceptación de visita inopinada. Deberá también adjuntar una Declaración Jurada del lugar de confección de los bienes y toma de medidas, siendo esta presentada en la Oferta Técnica.

La DIRIS Lima Sur podrá efectuar inspecciones físicas en los locales e instalaciones de los talleres donde se tomaran las pruebas y se confeccionaran los uniformes, para verificar el cumplimiento del compromiso adquirido, siendo la obligación de EL CONTRATISTA brindar todo tipo de facilidades para efectuar dicha verificación.

OTRAS CONDICIONES:

- Copia del "Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo", teniendo en consideración los "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19; así como su adecuación al protocolo sanitario a las normas dictadas por el MINSA, la misma que busca garantizar la salud de los trabajadores de DIRIS Lima Sur. **La misma que será presentada en el perfeccionamiento de contrato.**
- Las prendas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela sobre las que sean solicitadas expresamente según modelo.
- Los modelos y color están determinados en cada uno de las especificaciones técnicas de cada ítem.
- La garantía de los bienes ofertados será de un periodo mínimo de 01 año, con un tiempo de reposición y/o reposición de **Diez (10) días calendario realizada la solicitud de la entidad.**
- Una vez suscrito el contrato, el área de Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, que en adelante se denominará área usuaria, coordinará con el contratista el cronograma de medidas, entrega y emisión de la conformidad de los trabajadores.
- El contratista, al día siguiente de suscrito el contrato deberá proporcionar al área de Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos de la entidad un Formato de medidas, debiendo de contener: nombre del trabajador, número de DNI, área de trabajo, nombre y celular de la persona que apoyará en la toma de medidas, también se debe considerar tallas estándar XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL en el sistema métrico para cada tipo de prenda que componga el uniforme.
- El Contratista pondrá a disposición de la DIRIS Lima Sur, a dos personas con sus números de teléfono y correo electrónico, quienes brindarán orientación al personal sobre la toma de medidas, debiendo estar a disposición del personal en el horario de lunes a viernes de 8.30 a 16.30 horas y los sábados de 9.00 a 1.00 pm.
- El área de Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, hará llegar el formato utilizando diversos canales de comunicación; los usuarios deberán de llenar el formato de medidas con sus dimensiones corporales y remitirlas al Área Usuaria quien consolidará toda la información y en un plazo de 20 días calendario, deberá de remitir al contratista vía correo electrónico y/o Acta de Entrega.





- Una vez concluida la toma de medidas, se emitirá un acta en la cual se detallara el personal faltante de tomas de medidas, el cual no afectara el cómputo de los plazos establecidos.
- El Contratista, El postor ganador señalara un local de preferencia lo más próximo a la Sede Central de DIRIS Lima Sur, para que la persona **que desee asistir a tomarse las medidas de forma presencial** pueda asistir previa cita y garantizando los protocolos de seguridad para su atención, la misma que deberá informar a la Oficina de Recursos Humanos, la atención en el local deberá de ser en el horario de 8.30 a 16.30 horas de lunes a viernes y sábado de 9.00 a 13.00 horas.
- El contratista deberá de remitir su protocolo de Bioseguridad, aprobado por el MINSA para la recepción de los/as usuarios en su sede, garantizando la integridad de cada trabajador (a).
- Si después de culminado el plazo programado para la toma de medidas, aún existiese trabajadores(as) que no se hayan presentado, el contratista confeccionará los uniformes en las tallas y medidas que le proporcione la Oficina de la ET de Recursos Humanos; al día siguiente de vencido dicho plazo.
- El postor, luego de realizada la entrega de los uniformes, deberá atender los arreglos del personal que lo requiera, con el objeto de obtener la conformidad del usuario, entregando un comprobante de recepción de uniformes al usuario, el mismo que deberá indicar el nombre del trabajador, la cantidad de prendas entregadas y la fecha en que se realizó la corrección. Se hará entrega de los uniformes arreglados a la Dirección de Redes Integradas de Salud, en un plazo máximo de 07 días calendario de requerido su arreglo, sin que represente costo adicional. De no obtener la citada conformidad se devolverá el uniforme al postor para su reemplazo, por uno nuevo que reúna las condiciones necesarias para la emisión de la conformidad.
- El contratista deberá entregar los uniformes de faena para el personal administrativo y asistencial, con su respectiva porta ternos con cierre, de material de Polipropileno, el cual incluye colgador.
- Las blusas y camisas de igual forma debe contar con su respectiva etiqueta de instrucciones ciudades de lavado, de marca, las mismas que no deben teñir además deben estar adecuadamente empacadas, embolsado en bolsa de polipropileno, collarín mariposa y su respectiva caja. Esto será para el internamiento de las prendas al almacén.

6.3 PRESENTACION Y EVALUACION DE MUESTRAS:

Los postores deberán entregar, de manera obligatoria al momento de alcanzar su propuesta técnica, una muestra del bien del ítem al que se presenten; así como el muestrario de los insumos utilizados en el bien a ofertar, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Es requisito obligatorio la presentación de las siguientes muestras de confecciones acabadas, que a continuación se detalla:

| ITEM | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE PRENDAS |
|------|----------|---|---------------------|
| 1 | 1.1 | UNIFORME DE FAENA PERSONAL ADMINISTRATIVO - FEMENINO (Comprende: Blusa, pantalón). | 1 |
| | 1.2 | UNIFORME DE FAENA PERSONAL ADMINISTRATIVO – MASCULINO (Comprende: Camisa, pantalón) | 1 |
| ITEM | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE PRENDAS |
| 2 | 2.1 | UNIFORME FAENA PERSONAL PROFESIONAL MEDICO - FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |
| 3 | 4.1 | UNIFORME DE FAENA PROFESIONAL OBSTETRA - FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |
| 4 | 5.1 | UNIFORME DE FAENA PROFESIONAL DE ENFERMERIA - FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |
| 1.8 | 8.1 | UNIFORME DE FAENA PROFESIONAL PSICOLOGO – FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |





| | | | |
|------|------|--|---|
| 7 | 12.1 | UNIFORME DE FAENA PERS. TECNICO EN ENFERMERIA - FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |
| 9 | 16.1 | UNIFORME FAENA AUXILIARES Y TECNICOS ASISTENCIALES - FEMENINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |
| 1.16 | 16.2 | UNIFORME DE FAENA PARA PROFESIONAL TECNICO EN NUTRICION MASCULINO (Comprende :Chaqueta, pantalón) | 1 |

Cantidad total de muestras 18 prendas

- Deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en la parte que corresponda.
- Para la etapa de evaluación de muestras los uniformes no llevaran (etiquetas, talla y/o marca).
- Para la etapa de internamiento (prenda terminada) si llevaran etiquetas, talla, uso y marcas según las especificaciones técnicas.
- Los colores de la tela que se presentaran en la confección de las muestras deberán ser referenciales y/o lo más cercano al color del servicio asistencial y en caso que el postor sea adjudicado, la entidad proveerá el color exacto señalado en las especificaciones técnicas.
- Se presentaran los materiales a utilizar en los bienes ofertados, adjuntando además el muestrario de telas, botones, cierres, hilos forros, y en general de todos los materiales e insumos a utilizar en la elaboración de los bienes según el ítem y/o ítem paquete ofertado por el postor, los cuales deben cumplir obligatoriamente con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos solicitados en la base.
- Las muestras de prendas del uniforme de faena femenino y masculino serán en talla Medium (M) y deberán ser presentadas en bolsas de polipropileno con colgador de plástico de color blanco, sin ningún tipo de marca y/o logotipo que identifique al Postor; el Comité de Selección antes de proceder a la evaluación codificará las mismas.
- La muestra y muestrario de los materiales utilizados para la confección de la muestra será acompañada de la guía de remisión correspondiente.
- La Evaluación de la muestra del uniforme de faena (vestuario), estará a cargo del comité de selección quien debe contar con apoyo de un experto (Ingeniero Textil y/o Industrial) colegiado y habilitado, interno o externo, el cual verificara que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, debiendo emitir un informe si cumple o no cumple la confección de los uniformes. Asimismo, el experto textil o Industrial, deberá evaluar y verificar la muestra, la confección y al momento del internamiento de los uniformes al almacén central. El costo de dicha evaluación será asumida por la DIRIS Lima Sur.
- En caso existiera contradicción prevalece el texto y después con el grafico se complementa.
- Las muestras de los postores ganadores quedara en poder de la DIRIS Lima Sur como elemento de referencia y verificación de los productos a internarse. Serán devueltas al finalizar la entrega y ajuste/entalles a los uniformes de todos los trabajadores que lo requieran.
- Los postores tendrán plazo de 10 días calendario para recoger sus muestras, en el estado en que se encuentren por efecto de haber pasado la evaluación técnica, luego de consentida la adjudicación al postor ganador. Vencido el plazo las muestras serán eliminadas, sin derecho a reclamo.
- Evaluar de manera aleatoria los bienes ingresados al almacén, tomando en consideración la muestra ganadora presentada inicialmente

ASPECTOS QUE SERAN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACION DE MUESTRAS.

Verificación del modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases
Verificación de materiales principales y avíos
Verificación de Simetría de las prendas.





Verificación de modelo y medidas de las prendas de acuerdo a las bases:

- Tallas de las muestras;
 - Ensanches;
 - Costuras (puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos;
 - 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, yuyos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaños y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias; anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces.
- "Puntadas por pulgada, tipo de costuras, defecto en las costuras, machas rebabas, hilos sin cortar, simetría de las piezas, tipo de hiel, revisados, elongación de materiales elásticos, variación de tonalidad del color entre piezas, fusonado de las piezas, telas fusionables tejidas y no tejidas, presentación de las prendas según solicitud de especificaciones técnicas, tipo de empaque primario, tipo de empaque secundario, funcionalidad de todos los componentes de la prenda".

Verificación de Materiales principales y avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y tipos de medio visual en cuanto ligamentos y agentes adhesivo mediante método visual y la plancha manual;
- Tipos de tejido, de forros, entretela, tejido de corbatas;
- Tipos de tejido principal mediante contra muestra del fabricante;
- Sesgos, en su coloración;
- Porta ternos, ganchos, materiales de empaque;
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

Verificación de la simetría de las prendas

Medición:

- 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.

METODOLOGÍA:

Mediciones, pruebas físicas utilizando los siguientes instrumentos:

- Cinta métrica flexible: para determinar las medidas de las prendas
- Regla de acero milimetrado y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm. 20cm, 10cm, para verificar las medidas exactas, en el caso de profundidad de bolsillos.
- Regla sexagesimal: para medir ángulos de inclinación.
- Lupa: para verificar los tipos de costura y defectos de hilado u otros;
- Tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.
- Cuenta hilos: para determinar la densidad de urdimbre y trama de la tela, así como las puntadas por pulgada o por centímetro, como sea el caso;
- Encendedor: para identificar fibras naturales y sintéticas;
- Medición de pesos mediante balanza digital calibrada y con precisión de un centésimo de gramo.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud Lima
Sur

Equipo de Trabajo de
Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"

- Tijeras, reglas, marcadores y sacabocado para realizar el corte anterior al pesado de componentes.
- Cámara fotográfica digital: para dejar constancia del defecto presentado;
- Alicata de corte: para verificar los botones teñidos en masa.

PRUEBAS QUE SERAN SOMETIDAS LAS MUESTRAS:

- Verificación e identificación de los catálogos de avíos y componentes de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas del vestuario y del calzado.
- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Conteo interno y verificación interna de lo pedido en las especificaciones técnicas.
- Prueba de remojo en medio acuoso para verificación de deformación de cuellos y blusas, camisas, para lo cual se utilizara un recipiente con suficiente capacidad para los cuellos de todos los participantes en conjunto, dicha prenda no deberá toserse ni exprimirse para evitar subjetividades, se secaran a la intemperie debido a ser acorde con el plazo de evaluación, en caso extremo se utilizara un secados de aire caliente manual.
- Las evaluaciones se realizaran utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP)- Indecopi del Catálogo Especializado de Confecciones" y tablas de muestreo AQL para establecer los niveles de calidad del Vestuario Institucional requeridos en las especificaciones técnicas.

Nota: la Entidad precisa que la entrega de muestras será en la dirección: Calle Martínez de Pinillos 124 B, Barranco, Oficina de Abastecimientos (2do piso) de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas



7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

La entrega de las prendas de vestir deberán ser debidamente identificadas y se entregaran en el almacén central sito en: Av. Santa Anita MZ. L1 Lt.4 – Urbanización Villa Marina, Distrito de Chorrillos, Provincia y Departamento de Lima, el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas. La entidad no está obligada a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos.

8. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE UNIFORMES:

El plazo de entrega para las prendas de vestir (uniforme): Será de Setenta y cuatro (74) días calendarios, que será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente cronograma:

- | | |
|---|----------------------|
| - Toma de Medidas | : 20 días calendario |
| Se realizara en dos modalidades: Virtual y presencial. | |
| - Plazo para proveedor informe relación de personas pendientes de medida. | : 03 días calendario |
| - Confección | : 50 días calendario |
| - Entrega de almacén | : 01 día calendario |

9. PLAZO DE REPOSICION:

En caso que las deficiencias sean imputables a la calidad del producto, el proveedor deberá sustituirlo por uno nuevo, sin costo alguno para la entidad, con un tiempo de reposición y/o reparación máximo de diez (10) días calendarios una vez realizada la solicitud de la entidad.

10. PENALIDADES

En caso que el Contratista no cumpla con la entrega de las prendas de vestir (uniforme) en los plazos estipulados deberá aplicarse la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones con el Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de Redes
Integradas de Salud Lima
SurEquipo de Trabajo de
Recursos Humanos"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"**11. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del Pago de contraprestación pactada a favor del contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del encargado de Almacén Central.
- Informe de funcionario responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el mismo que deberá acompañar el informe técnico emitido por el Ingeniero textil y/o Industrial.
- Comprobante de pago (Factura).
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Guías de Remisión.
- Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en la Secretaria de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, en el horario de 08.00 a 16.30 horas, sito en la Calle Martínez de Pinillos N°124 - Int B, Distrito de Barranco, Provincia y Departamento de Lima.

**12. CONFORMIDAD DE BIENES**

Para efectos de la conformidad de bienes, el funcionario responsable del Equipo de Trabajo Funcional de Recursos Humanos, con la aprobación del informe técnico emitido por el Ingeniero Textil y/o Industrial, emitirá un informe otorgando la conformidad de la prestación efectuada.

13. GARANTIAS

Los contratistas garantizaran sus productos, contra defectos de fabricación o deficiencia de los materiales por un periodo de 12 meses.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos de los bienes ofertados, conforme al indicado en el Artículo 50 ° de la LCE, por el plazo de un año.





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ITEM PAQUETE N°1: S/ 4, 015,128.00 (Cuatro Millones Quince Mil Ciento Veintiocho con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera bienes similares a los siguientes: Todo tipo de uniforme de faena del personal asistencial (médicos, enfermeros, obstetra, Tecnólogo médico, Químico Farmacéutico, Asistente Social, Cirujano Dentista, Biólogos, Psicólogos, Nutricionista, Técnicos Asistenciales y Administrativos en General.</p> <p>Acreditación: La Experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple (i) de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobante 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, correspondiente a un máximo¹⁴ de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los Ocho (08) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad...</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> <p><i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo del Reglamento.</i></p> <p><i>En cumplimiento de las especificaciones técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración</i></p> <p>Jurada. De ser el caso, adicionalmente la entidad puede solicitar documentación que acredite el</p> |



¹⁴ Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: ²El 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud Lima
Sur

Equipo de Trabajo de
Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional"

cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto consignara de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal (e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los Requisitos de Calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentamente, y no mediante declaración jurada.

