

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA
SELECCIÓN DE PROVEEDORES –
ADQUISICIÓN DE
ROPA HOSPITALARIA
PARA EL MINISTERIO DE SALUD
NEC MINSA 075**

Aprobado mediante:

*Oficio N° 876–2021–MIDIS/FONCODES/UGPE
Correo electrónico de fecha 16/07/2021 de la
DAM-PRODUCE*

JULIO 2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	PÁG.
1.1. ENTIDAD CONVOCANTE	4
1.2. BASE LEGAL	4
1.3. PARTICIPANTES	4
1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	4
1.5. ALCANCE	4
1.6. VOLUMEN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS Y SERVICIOS REQUERIDOS	4
 CAPÍTULO II: ETAPAS DEL PROCESO	 7
2.1. CONVOCATORIA	7
2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	7
2.3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	10
2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	10
2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES	11
2.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	11
2.7. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	11
2.8. DETERMINACIÓN DE OFERTAS GANADORAS	12
2.9. DE LAS ACCIONES Y/O OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DE INSUMOS	12
2.10. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO	13
 CAPÍTULO III: SECCIÓN ESPECÍFICA	
PROCEDIMIENTO N°01-2020 PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN ATENCIÓN A LA DEMANDA DEL MINISTERIO DE SALUD, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE URGENCIA N° 075-2020	
3.1. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA	14
3.2. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES	14
3.3. DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	14
3.4. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	15
3.5. DE LA APERTURA DE SOBRES	15

3.6. DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	15
3.7. DE LA CALIFICACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES	20
3.8. DETERMINAR EL VOLUMEN DE CADA INSUMO QUE DEBEN PRODUCIR LOS PROVEEDORES PARA ATENDER EL REQUERIMIENTO TOTAL DE LA COMPRA	22
3.9. COMITÉ DE EVALUACIÓN	24
3.10 ASIGNACIÓN DE VOLUMEN DE INSUMO POR PROVEEDOR	24
3.11 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	24
3.12 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE INSUMOS	25
3.13 ANEXOS	26
Anexo 01:	Solicitud para ser considerado en el Registro de Proveedores
Anexo 02:	Información Técnica de la Empresa Postulante al registro de Proveedores del NEC MINSA (registro virtual)
Anexo 03:	Visita de Verificación Técnica
Anexo 04:	Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
Anexo 05:	Declaración jurada de capacidad de abastecimiento o disponibilidad de materiales, insumos o servicios
Anexo 06:	Rotulados para sobre de documentos y de muestras
Anexo 07:	Check List de cumplimiento documentario, muestras y otros (registro virtual)
Anexo 08:	Declaración de Compromiso de Proveedores
Anexo 09:	Especificaciones Técnicas.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

El Núcleo Ejecutor de Compras del Ministerio de Salud – MINSA 075, a través de la modalidad de núcleo ejecutor, en el marco de lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 075-2020, Decreto de Urgencia que modifica el Decreto de Urgencia N° 058-2011.

1.2. BASE LEGAL

- a) Decreto de Urgencia N° 075-2020, Decreto de Urgencia que modifica el Decreto de Urgencia N° 058-2011.
- b) Decreto de Urgencia N° 056-2021, que garantiza la continuidad de los procesos de adquisición de bienes realizados bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor de Compras (NEC) ampliándose su vigencia hasta el 30 de junio del 2022.
- c) Convenio N°001–2020–FONCODES.
- d) Manual N°024–2020–FONCODES/UGPE, Manual de Ejecución de Compras a la MYPE. Aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N°074–2020–FONCODES/DE.
- e) Expediente Técnico para la adquisición de ropa hospitalaria en atención a la demanda del Ministerio de Salud- MINSA 075.

1.3. PARTICIPANTES

Participarán las empresas proveedoras de insumos y servicios ubicados en Lima y Callao, para ello deberán cumplir con la documentación solicitada según el punto 2.3.

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El NEC MINSA 075 realiza la invitación para el registro de proveedores de insumos y servicios, con la finalidad de que las MYPE adquieran oportunamente los insumos y servicios con las especificaciones técnicas requeridas en el Expediente Técnico para la Adquisición de 583,041.00 bienes (QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUARENTA Y UNO UNIDADES) que comprenden: ropa hospitalaria, en atención a la demanda del Ministerio de Salud.

1.5. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en las presentes bases son de obligatorio cumplimiento para todos los participantes de la presente adquisición: proveedores y el Núcleo Ejecutor.

1.6. VOLUMEN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS Y SERVICIOS REQUERIDOS

Según lo especificado en el Expediente Técnico para la Adquisición de ropa hospitalaria en atención a la demanda del Ministerio de Salud – MINSA 075, aprobado por el Ministerio de la Producción y detallado en la Sección de Proveedores de Insumos que aprueba el Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio de Salud¹; en adelante Sección Específica.

¹ De conformidad al numeral 9.5 del D.U. 058-211 modificado por el D.U. 075-2020 “Los Núcleos Ejecutores de Compra (NEC) aprueban por acuerdo de mayoría de votos de sus miembros el procedimiento para la selección de los proveedores de insumos que las MYPE utilizan en la producción de los bienes, en base a los requisitos y condiciones definidos en el correspondiente Expediente Técnico”

CAPÍTULO II: ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CONVOCATORIA

La convocatoria para el registro de empresas proveedoras se publicará en la página web del FONCODES (www.gob.pe/foncodes), de PRODUCE (www.gob.pe/produce) y del NEC (www.minsa.nec.pe), en la fecha señaladas en el Cuadro N°02 y en el Capítulo III: La Sección Específica, para el registro de las empresas proveedoras interesadas en participar.

2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Las empresas proveedoras postulantes para el abastecimiento de insumos y/o servicios, deberán proporcionar información debidamente documentada sobre su capacidad de producción y adjuntar un cronograma de entregas a partir de 7 días, 15 días y 30 días calendarios como máximo, contabilizados desde el día siguiente de la firma del Acuerdo de compromiso con el NEC MINSA 075.

Todas las empresas proveedoras postulantes deberán proponer ofertas con precios competitivos de mercado, los cuales deben incluir el Impuesto general a las Ventas (IGV), los mismos que deberán ser respetados y prevalecerán durante todo el proceso de abastecimiento a las MYPE hasta la liquidación final.

Para participar en la presente invitación para el registro de proveedores del NEC MINSA, las empresas proveedoras interesadas deberán presentar debidamente legibles y de fácil lectura a simple vista la documentación siguiente:

- 2.3.1. Solicitud de participación en el registro de proveedores con carácter de declaración jurada (según el formato del Anexo N° 01).
- 2.3.2. Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (personas jurídicas).
- 2.3.3. Vigencia de poder del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a treinta (30) días; en caso de ser elegido, para la firma el acuerdo de compromiso deberá contar con la vigencia de poder actualizada.
- 2.3.4. Fotocopia de la ficha RUC con código QR con estado: vigente, activo y habido, y cuyas actividades económicas principal o secundaria sean los siguientes CIUU (Revisión 4 o sus equivalentes en la Revisión 3):

Para el caso de proveedores de insumos de los bienes solicitados:

CIUU 1311	Preparación e hilatura de fibras textiles.
CIUU 1312	Tejeduría de productos textiles.
CIUU 1313	Acabado de productos textiles.
CIUU 1392	Fabricación de artículos confeccionados de materiales textiles, excepto prendas de vestir.
CIUU 1399	Fabricación de otros artículos textiles n.c.p.
CIUU 2013	Fabricación de plásticos y de caucho sintético en formas primarias.
CIUU 2220	Fabricación de productos de plásticos.
CIUU 4641	Venta al por mayor de productos textiles, prendas de vestir y calzado.

- 2.3.5. Constancias de la declaración del pago de impuesto a la renta anual de los años 2017, 2018 y 2019 presentados a la SUNAT y reporte tributario para terceros generado con la **clave SOL de la SUNAT** el cual deberá ser remitido directamente al correo electrónico **reportetributarioproveedor.minsa@nec.pe** e incluir **el documento impreso** en la carpeta del postulante.

- 2.3.6.** Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento vigente de todos los locales donde el proveedor realizará la producción y/o comercialización de los insumos o brinda los servicios contratados y/o local administrativo, los mismos que deberán estar registrados en su ficha RUC.

La entrega de la licencia municipal de funcionamiento dependerá del tipo de empresa que se requiere según la categoría del insumo a convocar (Ver Cuadro N° 03).

CUADRO N° 03

TIPO DE INSUMO	TIPO DE EMPRESA
Telas	Fabricante
Etiquetas	Fabricante
Hilos de Costura	Fabricante/Comercializador/Distribuidor
Bolsas	Fabricante/Comercializador/Distribuidor

- 2.3.7.** Constancia o declaración jurada de no estar inhabilitado de contratar con el Estado (según el formato del Anexo N.º 4).

- 2.3.8.** Croquis de ubicación del centro de producción o planta de distribución, indicando las avenidas y calles principales.

- 2.3.9.** Durante el proceso de convocatoria las empresas postoras al registro de proveedores podrán presentar las constancias de calidad del laboratorio de sus propias empresas, las cuales deberán estar acompañadas de una Declaración Jurada Simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas.

Los postores seleccionados como posibles proveedores del NEC-MINSA, tendrán que presentar los certificados y/o informes de ensayos emitidos por laboratorios acreditados por el instituto Nacional de Calidad (INACAL) o entidad equivalente en los países de origen para el caso de insumos importados traducidos al idioma español en caso de ser un idioma distinto y tendrán vigencia de tres (3) meses contados a partir de la emisión de los mismos. Dichos Laboratorios de Ensayo, deben evidenciar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de las bases de convocatoria.

- 2.3.10.** En el Anexo N°02-INFORMACIÓN TECNICA DE LA EMPRESA POSTULANTE AL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL NEC MINSA (registro virtual), el Proveedor deberá ingresar al enlace <https://minsa.nec.pe/anexo-2-7/> y registrar la información solicitada, detallando los insumos y/o servicios a los que postula, datos sobre capacidades, procesos, adjuntar un listado de maquinarias y equipos, datos de sistema de calidad implementado, en caso de estar operativo. Una vez concluido el registro, deberá ser impreso el PDF, firmado por el representante legal y adjunto en el Folder Num.1

Esta información constituye una declaración jurada emitida por la empresa proveedora postulante, que será verificada en la Visita de Verificación Técnica.

- 2.3.11.** DECLARACION JURADA DE COMPROMISOS DE PROVEEDORES (Anexo N.º 08), en el que el Proveedor debe confirmar:

- Capacidad de abastecimiento o disponibilidad de materiales, insumos o servicios teniendo en cuenta los requerimientos de las bases y sus procesos de producción.
- Precio de los insumos a los que postula, precios por unidad de medida y la cantidad a entregar según requerimiento de las bases.
- Cumplimiento de diversos aspectos referidos a la calidad del insumo, stock de materia prima, entregas, atención a la MYPE, entre otros que se menciona en el formato respectivo.

- 2.3.12.** Declaración Jurada de haber presentado el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de acuerdo a la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, o la constancia de haber sido presentado ante el MINSA y/o constancia de aprobación del mismo.
- 2.3.13.** Adjuntar las siguientes Muestras de insumos, motivo de postulación en un Folder Núm. 2 debidamente rotulado según Anexo N° 06. Las dimensiones y cantidades se definen en el siguiente cuadro N° 04:

CUADRO N° 04

ÍTEM	TIPO DE INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Tela Bramante color blanco	1.0	Metro
2	Tela Nido de abeja color blanco	1.0	Metro
3	Etiqueta: Polibrillo resistente al lavado y planchado	10.0	Unidad
4	Bolsas polietileno, baja densidad	5.0	Unidad
5	Hilos de costura (conos de 5000 yardas)	3.0	Conos

- 2.3.14.** Los formatos descritos en los numerales anteriores podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo manualmente (escritura de puño y letra), de manera clara y legible, debiendo consignar nombres completos y firma del titular o representante legal de la empresa (la firma deberá de ser igual al consignado en el DNI).
Las solicitudes se presentarán en folder manila (NO anillado) tamaño A4 y cubierto con un plástico para facilitar su desinfección, con la documentación foliada y visada por el representante legal de la empresa en el orden señalado.
Las solicitudes **constan de 2 folders** por cada empresa postulante (Ver Cuadro N°05):

CUADRO N° 05

DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
Folder NUM. 1 Oferta de postulación	Incluye todos los documentos solicitados
Folder NUM.2: Sobre con la muestra y una copia sobre la documentación de la misma (ver contenido)	Muestra y copia de los certificados, informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad del laboratorio de su propia empresa. En caso de que el proveedor presente la constancia de calidad de sus propios laboratorios, también debe incluir la Declaración Jurada Simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas.

- 2.3.15. Formato Check List** (Anexo N°07), documento que debe ser llenado de forma virtual a través del enlace <https://minsa.nec.pe/anexo-2-7/> , el cual deberá ser impreso el PDF, firmado por el representante legal e incorporado en la carpeta de postulación como **primera hoja del Folder Núm. 1**. Este formato es considerado como una ayuda para el Postulante y debe ser llenada luego de armar su carpeta de postulación, con la finalidad de asegurar que todos los documentos solicitados hayan sido incorporados, asimismo es

importante precisar que es responsabilidad absoluta del postulante la verificación del cumplimiento de los requisitos de su propuesta.

2.3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de participación y toda la documentación requerida serán presentadas en el orden señalado en el numeral 2.3 de las presentes Bases, debidamente **foliado y rubricado** en todos sus folios por el titular o representante legal de la empresa.

El Proveedor debe presentar como parte de su propuesta los Folder Núm. 1 y Folder Núm. 2 con los rótulos respectivos marcado el recuadro “Primer Envío”.

En caso que el PROVEEDOR se percate que la documentación presentada es incompleta o presenta error, podrá sustituir el expediente de postulación hasta un día antes de la fecha límite del plazo de postulación publicado en las bases o un día antes de la fecha publicada por el NEC para la apertura de sobres. Consignará en los sobres con los rótulos correspondientes, y marcando en el recuadro “SUSTITORIO “

2.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en la **Sección Específica**.

2.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a lo establecido en la **Sección específica** (PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES).

2.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Los participantes presentarán su oferta en sobre cerrado, de acuerdo al formato de rotulado del Anexo N° 06, en el lugar y horario que se establezca para este efecto en el cronograma establecido en la **Sección Específica**, adjuntando los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases y el sobre de la muestra con las copias solicitadas.

La documentación debe ser presentada en un fólder de manila tamaño A4, con sujetador (Fastener) y sobre cerrado y cubierto con un plástico para facilitar su desinfección, en el orden señalado en el numeral 2.3, debidamente foliado y rubricado en todos sus folios por el titular o representante legal de la empresa.

El sobre de la muestra, debe ser entregado por la empresa postulante conjuntamente con el sobre de postulación. Debe ser un sobre cerrado con la (s) muestra (s) y la copia de los Laboratorios de Ensayo y/o informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad del laboratorio de sus propias empresas, en este último caso, debe añadir una copia de la Declaración Jurada Simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas, el sobre de manila debe estar identificado según el rótulo del Anexo N°06

En la apertura de los sobres cerrados, que contiene la oferta y la muestra de los proveedores, el notario público realiza la apertura de la oferta y procede a la foliación para que el comité de selección, proceda a verificar la presentación de lo exigido tanto en las Bases como en la **Sección Específica** y determina si las ofertas responden a las características y cumplen con los requisitos y condiciones establecidas. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Nota: Se podrá prescindir de los servicios notariales si por circunstancias propias del Estado de Emergencia, no se pueda contar con sus servicios, se sustentará con la respectiva documentación.

2.7. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme a las etapas de evaluación y los requisitos de calificación que se indican en el PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES (**Sección específica**).

Se definen las siguientes etapas de evaluación:

- ✓ **Primera etapa:**
 - Evaluación administrativa
 - Evaluación de la(s) muestra(s)
 - Evaluación de plan de entrega
 - Publicación de resultados de la primera etapa

- ✓ **Segunda etapa:**
 - Proceso de subsanación
 - Evaluación técnica – visita de verificación técnica
 - Publicación de resultados de proveedores que subsanaron.
 - Evaluación final
 - Publicación de resultados finales

Los criterios de calificación, se realiza mediante asignación de puntajes en los diferentes factores de evaluación:

ITEM	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	ADMINISTRATIVA	20
2	MUESTRA	20
3	VISITA DE VERIFICACIÓN	35
4	CRONOGRAMA DE ENTREGA	25
	PUNTAJE TOTAL	100

El factor precio de los insumos ofertados, serán evaluados en la SEGUNDA ETAPA DEL PROCESO, luego de obtener los resultados de los CRITERIOS anteriormente mencionados.

2.8. DETERMINACIÓN DE OFERTAS GANADORAS

Las ofertas ganadoras se determinan luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES (**Sección específica**).

Definidas las ofertas ganadoras, el comité de selección, realiza su publicación en la página web del FONCODES (www.gob.pe/foncodes), PRODUCE (www.gob.pe/produce) y del NEC (www.minsa.nec.pe), incluyendo el cuadro comparativo y las actas de los resultados conteniendo las propuestas recibidas, calificación, descalificación, evaluación y la determinación de las ofertas ganadoras.

2.9. DE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS

Las empresas participantes revisarán detenidamente la convocatoria de registro de proveedores y las especificaciones técnicas de los insumos y servicios antes de formular sus propuestas.

La presentación de una solicitud implica el compromiso de la empresa de cumplir con todas las condiciones establecidas en la convocatoria de registro de proveedores. La información suministrada por las empresas postulantes tiene el carácter de declaración jurada.

Las empresas seleccionadas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir una carta de compromiso con el Núcleo Ejecutor de Compras (según el formato del Anexo N°4) en la que garanticen el cumplimiento del abastecimiento de o los insumos adjudicados.
- b) Respetar y mantener la calidad ofertada de acuerdo a las especificaciones técnicas de los materiales, insumos y/o servicios adjudicados, durante todo el proceso de producción y entrega.
- c) Brindar las facilidades a los inspectores del NEC MINSA y al personal de la Supervisión de FONCODES, para realizar las auditorías de seguimiento y la toma de muestras (visitas inopinadas) a la planta de producción y a los almacenes declarados por el proveedor. Las empresas fabricantes deberán designar responsables que atiendan en planta, control de calidad, almacén y despachos.
- d) Mantener los precios ofertados en la propuesta admitida, así como la calidad y cantidad de insumos requeridos, a lo largo de todo el proceso de abastecimiento.
- e) Mantener un stock que permita atender oportunamente los pedidos de las MYPE que han sido asignadas con lotes de producción garantizando la cadena de producción.
- f) Suscribir un contrato con las MYPE dónde se establezca: la cantidad, calidad y el precio unitario del insumo adquirido, el monto total de la adquisición, la fecha y lugar en el que serán entregados los insumos.
- g) Brindar un cronograma de atención y entrega de insumos a las MYPE, el mismo que deberá considerar entregas a 7 días, 15 días y 30 días calendarios como máximo, contabilizados un día después a la firma de la carta de compromiso, el cual deberá ser de estricto cumplimiento.
- h) Atender las observaciones y/o reclamos de las MYPE, comprometiéndose, en el caso que sucediera a solucionar en el más breve plazo los insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas, para lo cual, el Inspector de Campo de Proveedores definirá el plazo para el levantamiento de observación mediante informe.
- i) El proveedor deberá entregar los resultados de las pruebas de laboratorio acreditados por INACAL, sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los insumos a proveer. Cada proveedor asumirá los gastos de laboratorio que le corresponda en un mínimo de tres (03) ensayos. Los productos a los que se realizará las pruebas de laboratorio serán determinados por la Inspectoría del NEC MINSA.
- j) Presentar ante la inspectoría del NEC MINSA, sus reportes de aseguramiento de calidad y de acuerdo a lo requerimientos de las especificaciones del expediente técnico, así como la calificación de cada lote o partida de la tela, indicando el puntaje obtenido bajo el sistema de calificación de tejidos: "Método de los 4 puntos establecido por la Norma Técnica Peruana NTP 231.405.2009 que tiene como referencia la norma técnica ASTM D 5430".
- k) Entregar los insumos en la calidad requerida de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo N°09 del expediente técnico. Asimismo, entregar a las MYPE los certificados de calidad otorgados por el/los fabricantes(s) de los insumos, cuyo reporte de control de calidad será efectuado por la inspectoría del NEC MINSA.
- l) En caso de retrasos en la provisión de insumos o prestación de servicios, asumir los gastos de renovación de la vigencia de las cartas fianza de las MYPE previo informe de Inspectoría del NEC MINSA sobre el impacto en plazos y montos económicos.

Las empresas seleccionadas por ninguna razón iniciarán el proceso de fabricación de su producción o distribución sin antes haber suscrito carta de compromiso de cumplimiento de

obligaciones con el NEC MINSA (según el formato del Anexo N°08), donde se señale la cantidad a producir u otro parámetro que indique el NEC MINSA en la Sección Específica.

En caso de detectarse incumplimiento de los precios ofertados, incumplimiento en la entrega de insumos en las fechas programadas y/o presentación de información adulterada y/o falsa, el proveedor será retirado automáticamente del registro de proveedores, reservándose el NEC MINSA, el derecho de informar a FONCODES y a PRODUCE para la inhabilitación de dicho proveedor en futuras adquisiciones.

2.10. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El NEC MINSA se reserva el derecho de cancelación o suspensión de la convocatoria en cualquier etapa por motivos debidamente justificados, previa autorización de FONCODES. Ello será informado a los participantes a través de los sitios web:

- FONCODES www.gob.pe/foncodes
- Ministerio de la Producción www.gob.pe/produce
- Núcleo Ejecutor de Compras para el Ministerio de Salud www.minsa.nec.pe

CAPÍTULO III: SECCIÓN ESPECÍFICA

PROCEDIMIENTO N°01- 2020 PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN ATENCIÓN A LA DEMANDA DEL MINISTERIO DE SALUD, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE URGENCIA N° 075-2020

En el procedimiento de evaluación y selección de proveedores se adoptarán las medidas pertinentes, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de las etapas de las invitaciones al registro de proveedores de los insumos y servicios para la adquisición de ropa hospitalaria. Las etapas son las siguientes:

3.1. CRONOGRAMA CONVOCATORIA

CUADRO N° 06

Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria y Publicación de bases	21/07/2021	21/07/2021
Consultas y Absolución de Consultas	22/07/2021	26/07/2021
Presentación de solicitudes	27/07/2021	4/08/2021
Apertura de Sobres (Administrativo -Muestra)	5/08/2021	6/08/2021
Evaluación Administrativa, muestras - certificado, plan de entregas	9/08/2021	12/08/2021
Publicación de PRIMERA EVALUACIÓN	13/08/2021	13/08/2021
Proceso de subsanación Administrativa y muestras	16/08/2021	23/08/2021
Evaluación Técnica (visita de verificación Técnica)	16/08/2021	24/08/2021
Publicación de resultados de proveedores que subsanaron	26/08/2021	26/08/2021
Consolidación de resultados Comité	27/08/2021	31/08/2021
Publicación de Resultados	1/09/2021	1/09/2021

3.2. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES

La convocatoria y publicación de las invitaciones al registro de proveedores de los insumos y servicios para la adquisición de ropa hospitalaria se efectuará en la página web del Ministerio de la Producción (www.gob.pe/produce), del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES (www.foncodes.gob.pe), Núcleo Ejecutor de Compras de Bienes para el MINSA (www.minsa.nec.pe) y diarios de circulación nacional.

3.3. DE LAS CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas planteadas en los procedimientos de evaluación y selección de proveedores de los insumos y servicios para la adquisición de ropa hospitalaria serán enviadas a través del correo electrónico: convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe

Las absoluciones correspondientes serán publicadas de acuerdo con el cronograma de la invitación.

3.4. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A la presentación de solicitudes se realizará de acuerdo con los cronogramas y formalidades establecidas en las invitaciones al registro de proveedores de los insumos y servicios para la adquisición de ropa hospitalaria.

Las solicitudes de las Empresas postulantes están conformadas por dos sobres:

- SOBRE NUM. 1: con la documentación descrita en el numeral 2.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.
- SOBRE NUM. 2: con la(s) muestra(s) de los insumos motivo de la postulación, con una copia de los certificados o informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad del laboratorio de sus propias empresas, según numeral 2.3.9.

La cantidad, metros o unidades, de la muestra se definen en función al tipo de insumo (ver Cuadro N°07)

CUADRO N° 07

ÍTEM	TIPO DE INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Tela Bramante color blanco	1.0	Metro
2	Tela Nido de abeja color blanco	1.0	Metro
3	Etiqueta: Polibrillo resistente al lavado y planchado	10.0	Unidad
4	Bolsas polietileno, baja densidad	5.0	Unidad
5	Hilos de costura (conos de 5000 yardas)	3.0	Conos

Ambos sobres son entregados de forma conjunta como parte de la documentación de la postulación.

Las solicitudes serán presentadas en las instalaciones del NEC MINSA 075, ubicada en la Calle Sinchi Roca N.º 2728, distrito de Lince, Lima.

3.5. DE LA APERTURA DE SOBRES

El Comité de Evaluación y Selección de Proveedores procederá a la apertura de los sobres que contiene la propuesta de los postulantes (Sobre N°1: con la oferta documental, Sobre N°2: con la muestra del insumo motivo de la postulación y copia de la documentación solicitada) en acto privado en presencia de notario público. Se podrá prescindir de los servicios notariales si por circunstancias propias del Estado de Emergencia, no se pueda contar con sus servicios, se sustentará con la respectiva documentación.

3.6. DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Se evaluarán a todas las empresas postulantes de insumos y servicios, tomando la información de los Anexos N°02 y N°03, documentación y muestra solicitados en las Bases de la Convocatoria, las que deben ser entregados en su totalidad para poder comparar las propuestas.

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas (ver cuadro 08):

Cuadro 8

Primera ETAPA	Segunda ETAPA
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación administrativa • Evaluación de la(s) muestra(s) • Evaluación de plan de entrega • Publicación de resultados primera etapa 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de subsanación • Evaluación técnica - visita de verificación • Publicación de resultados de proveedores que subsanaron. • Evaluación final • Publicación de resultados finales

3.6.1. PRIMERA ETAPA:

3.6.1.1. Evaluación Administrativa:

Consiste en verificar el cumplimiento formal de los requisitos establecidos en las invitaciones al registro de proveedores de los insumos y servicios para la adquisición de ropa hospitalaria.

De la evaluación administrativa se define a los Proveedores como:

- **Apto**, cuando cumple con todos REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES (num. 2.3), referida a la documentación y contenido de la misma.
- **No Calificado**, cuando no cumple con todos los REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES (num. 2.3) referida a la documentación y contenido de esta y no aplica a subsanar documentos según la Tabla 01. Los proveedores definidos en esta calificación no podrán aplicar al proceso de Subsanación
- **Observado**, cuando se presentan observaciones **sólo** sobre los documentos descritos en el siguiente cuadro N°09. Podrán aplicar al proceso de subsanación.

Cuadro N° 09: Aspectos básicos a ser observados-Administrativos

N°	TIPO DE EVALUACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	SUBSANACION	Procedimiento para Subsanacion
1	Administrativa	Rúbrica -visado (no aplica a firmas)	Falta rúbricas-visados y numeración en los folios	Se contempla poder subsanar hasta 3 folios sin rúbrica -visado. A los folios sin numeración se el asignará la foliación notarial	Se acercará a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sichi Roca 2728 Of. 201 – Lince. El NEC se presentará la copia visada por el NOTARIO , sobre la cual deberá colocar la rubrica y visado, hojas que serán adjuntadas a su carpeta de postulante.
2		Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (persona jurídica)	Si el Proveedor presenta constancia de pago de su DNI, por estar en trámite	Adjuntar copia del DNI emitido	Enviará los documentos a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sichi Roca 2728 Of. 201 – Lince, debidamente rotulado (según Anexo N°06 - Sobre #1) o vía mail convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe con ASUNTO: SUBSANACION CONVOCATORIA PROVEEDORES – RUC:XXXXXXXXXX / RAZON SOCIAL O NOMBRES Y APELLIDOS , adjuntando la documentación en formato PDF; el mismo que debe recibir la conformidad de recepción por parte del NEC MINSA
3		Vigencia de poderes del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a treinta (30) días; en caso de ser elegido, para la firma de carta de compromiso deberá contar con la vigencia de poder actualizada.	Si el proveedor presenta constancia que se encuentra en trámite	Adjuntar copia de vigencia de poder obtenida de Registros Públicos	
4		Fotocopia de la ficha RUC con estado: vigente, activo y habido, y cuyas actividades económicas principal o secundaria sean los CIU requeridos en las bases	El proveedor solo presenta "Consulta RUC"	Adjuntar ficha RUC generada con clave sol	

3.6.1.2. Evaluación de la muestra

La evaluación de la muestra es responsabilidad del Equipo de Inspectoría General del NEC MINSA a través del Inspector de Proveedores, quien validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras y la fiscalización de los Laboratorios de Ensayo, que son los certificados de calidad entregados, cuyo contenido deberá contemplar **la totalidad de ensayos** solicitados en las especificaciones técnicas del insumo.

De la evaluación de la muestra se define a los Proveedores como:

- **Apto**, cuando la muestra cumple con **todas** las características solicitadas en las especificaciones técnicas del insumo y **todos los parámetros** de

evaluación han sido registrados en los certificados de los ensayos de laboratorio y están en tolerancia.

- **No Calificado**, cuando no presentan la muestra, no presentan los certificados o informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad del laboratorio de sus propias empresas, en este último caso la copia de la Declaración Jurada Simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas.

Si los resultados de los Laboratorios de Ensayo, están fuera de las tolerancias y si no aplican a las observaciones enunciadas en el Cuadro 10.

- **Observado**, cuando se presentan observaciones en la muestra o certificados según los criterios adjuntos. Esta clasificación le dará la posibilidad al Proveedor de subsanar las observaciones.

Cuadro N° 10: Aspectos básicos a ser observados- MUESTRA

N°	TIPO DE EVALUACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	SUBSANACION	Procedimiento para Subsanacion
5	Muestra	Certificados y/o informes de cumplimiento de especificaciones técnicas	No se subsana la usencia de ellos, se subsana por estar incompleto(ensayos de laboratorio)	Complementa los certificados con las pruebas pendientes.	Enviaré los documentos a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sinchi Roca 2728 Of. 201 – Lince, debidamente rotulado (según Anexo N°06 - Sobre #2) o via mail convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe con ASUNTO: SUBSANACION CONVOCATORIA PROVEEDORES – RUC:XXXXXXXXXX / RAZON SOCIAL O NOMBRES Y APELLIDOS , adjuntando la documentación en formato PDF; el mismo que debe recibir la conformidad de recepción por parte del NEC MINSA
6	Muestra		Solo si la muestra no corresponden en medidas o apariencia de color a las solicitadas en el expediente. Ejemplo: Ancho de tela solicitado es de 1.90 mt v la	Presenta una muestra con el parámetro ancho (medida) y/o color según el expediente.	Enviaré los documentos a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sinchi Roca 2728 Of. 201 – Lince, debidamente rotulado (según Anexo N°06 - Sobre #2)

3.6.1.3. Evaluación del Cronograma de Entrega

Para la evaluación del plan de entrega declarado por la empresa postulante en el Anexo N°08 DECLARACIÓN DE ACUERDO DE COMPROMISO DE PROVEEDOR y en el Anexo N°02 INFORMACIÓN TECNICA DE LA EMPRESA POSTULANTE AL REGISTRO DE PROVEEDORES, información que debe coincidir en ambos documentos, es necesario que indique la cantidad del insumo que sea factible de entregar a los 7, 15 o 30 días de firmada el acuerdo de compromiso, contabilizada desde el día siguiente.

Para que la empresa proveedora pueda obtener una calificación mayor a cero, deberá consignar por lo menos una entrega dentro de los 30 días, las cantidades será determinada por el proveedor siendo responsable de su cumplimiento.

No se descarta que el proveedor indique opciones de entrega superiores al día 30, siempre y cuando en su compromiso declare alguna entrega para el día 30.

Del análisis de la información entregada por el Proveedor se definirán:

- **Apto**, cuando el Proveedor al día 30, declara unidades a entregar, ya sea como primera entrega o acumuladas al día 30
- **No Calificado**, cuando el Proveedor al día 30 no declara ninguna entrega, ya sea como única entrega o acumulada.
Si el Proveedor declara solo entregas posteriores al día 30, no podrá ser considerado en el proceso de evaluación.

3.6.1.4. Resultados de la Primera Etapa de evaluación

La Primera Etapa de Evaluación tendrá una duración máxima de 3 días hábiles, siendo el cuarto día la consolidación de resultados y publicación de los mismos. Inspectoría General será responsable de entregar el resultado de la evaluación de la muestra y del cronograma de entrega a Gerencia General y Administración.

Administración será responsable de consolidar la información y gestionar la publicación de los resultados de esta primera etapa. Para la publicación se considera el siguiente esquema:

El **estado de la postulación** para cada Proveedor se podrá definir como:

- **Apto**, cuando la evaluación en la parte administrativa, muestra y plan de entrega han sido evaluados como aptos
- **No Calificado**, cuando una de las evaluaciones, ya sea administrativa, muestra o plan de entrega haya sido evaluado como No Calificado. En este caso el postulante pierde la oportunidad de continuar en el proceso de selección y evaluación así haya sido evaluado en los otros dos aspectos como Apto u Observado.
- **Observado**, cuando en una de las evaluaciones ya sea administrativa y/o muestra han sido definidas como Observado. Aplica al proceso de subsanación.

Para la publicación se considera el siguiente esquema:

N°	GRUPO PRINCIPAL AL QUE POSTULA (Insumo)	RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	RUC	EVALUACIÓN			ESTADO DEL POSTULACIÓN	CONTACTO DEL PROVEEDOR	TELEFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIÓN
				ADMINISTRATIVA	MUESTRA	CRONOGRAMA DE ENTREGA					

3.6.1.5 Publicación de Resultados de la Primera Etapa de Evaluación

Los resultados de la evaluación administrativa, muestra y plan de entrega serán publicados de forma consolidada en la web institucional de FONCODES (www.foncodes.gob.pe), PRODUCE (www.produce.gob.pe) y del NEC MINSA (www.minsa.nec.pe).

3.6.2. SEGUNDA ETAPA

3.6.2.1. Proceso de subsanación:

Refiere el tiempo en el que el Proveedor podrá levantar las observaciones enunciadas en la publicación de resultados de la Primera Etapa de Evaluación, según los criterios descritos en el cuadro 09 - 10 y dentro de los plazos definidos en el cronograma.

El procedimiento para la subsanación según sea la observación tendrá los siguientes procedimientos:

Nº	TIPO DE EVALUACION	DESCRIPCION	OBSERVACION	SUBSANACION	Procedimiento para Subsanacion
1	Administrativa	Rúbrica -visado (no aplica a firmas)	Falta rúbricas-visados y numeración en los folios	Se contempla poder subsanar hasta 3 folios sin rúbrica -visado. A los folios sin numeración se el asignará la foliación notarial	Se acercará a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sichi Roca 2728 Of. 201 – Lince. El NEC se presentará la copia visada por el NOTARIO , sobre la cual deberá colocar la rubrica y visado, hojas que serán adjuntadas a su carpeta de postulante.
2		Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (persona jurídica)	Si el Proveedor presenta constancia de pago de su DNI, por estar en trámite	Adjuntar copia del DNI emitido	<p>Enviar los documentos a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sichi Roca 2728 Of. 201 – Lince, debidamente rotulado (según Anexo N°06 - Sobre #1) o via mail convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe con ASUNTO: SUBSANACION CONVOCATORIA PROVEEDORES – RUC:XXXXXXXXXX / RAZON SOCIAL O NOMBRES Y APELLIDOS, adjuntando la documentación en formato PDF; el mismo que debe recibir la conformidad de recepción por parte del NEC MINSA</p>
3		Vigencia de poderes del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a treinta (30) días; en caso de ser elegido, para la firma de carta de compromiso deberá contar con la vigencia de poder actualizada.	Si el proveedor presenta constancia que se encuentra en trámite	Adjuntar copia de vigencia de poder obtenida de Registros Públicos	
4		Fotocopia de la ficha RUC con estado: vigente, activo y habido, y cuyas actividades económicas principal o secundaria sean los CIU requeridos en las bases	El proveedor solo presenta "Consulta RUC"	Adjuntar ficha RUC generada con clave sol	
5	Muestra	Certificados y/o informes de cumplimiento de especificaciones técnicas	No se subsana la usencia de ellos, se subsana por estar incompleto(ensayos de laboratorio)	Complementa los certificados con las pruebas pendientes.	
6		Muestra	Solo si la muestra no corresponden en medidas o apariencia de color a las solicitadas en el expediente. Ejemplo: Ancho de tela solicitado es de 1.90 mt y la muestra entregada es de 1.80 cm	Presenta una muestra con el parámetro ancho (medida) y/o color según el expediente.	Enviar los documentos a la dirección del NEC MINSA ubicado en Calle Sinchi Roca 2728 Of. 201 – Lince, debidamente rotulado (según Anexo N°06 - Sobre #2)

El proceso de subsanación tendrá una duración de 6 días hábiles, período en el que el proveedor con calificación de Observado podrá levantar dicha condición.

Inspectoría General será responsable de entregar el resultado de la evaluación del proceso de subsanación en lo referido a la muestra a Gerencia General y Administración.

Administración será responsable de emitir un informe sobre la evaluación administrativa.

3.6.2.1.1 Publicación de resultados de proceso de Subsanación

El área administrativa informa del resultado de Proveedores que alcanzaron a subsanar las observaciones de forma satisfactoria (Aptos) y la relación de Proveedores que no levantaron sus observaciones en el proceso de subsanación (no calificado)

RESULTADO DEL PROCESO DE SUBSANACION

GRUPO PRINCIPAL AL QUE POSTULA (Insumo)	RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	RUC	ADMINISTRATIVA	MUESTRA	RESULTADO DEL PROCESO	CONTACTO DEL PROVEEDOR	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO	OBSERVACION

3.6.2.2. Evaluación Técnica -Visita de Verificación técnica

El Formato “Información técnica de la Empresa Postulante al Registro de proveedores del NEC-MINSA” y el croquis (presentado por la empresa postulante) son los documentos para que el Equipo de Inspectoría General planifique y realice las Visitas de Verificación Técnica.

Se realizarán Visitas de verificación técnica a los proveedores que hayan sido calificados como aptos u observados.

Las visitas de verificación se realizarán paralelamente al periodo de subsanación, durante 7 días hábiles de forma **inopinada y aleatoria**. Por tal motivo será necesario que los Proveedores faciliten, prevean y se organicen para recibir al representante del NEC cualquier día durante este periodo y no perder la oportunidad de la evaluación técnica, es preciso indicar que por ningún motivo la visita de inspección constituye algún gasto para la empresa y está totalmente prohibido cualquier dádiva o retribución económica por esta actividad.

Respecto al Anexo N°02 Información técnica de la Empresa Postulante al Registro de proveedores del NEC-MINSA, es considerada como declaración jurada la información brindada.

Durante la Visita de Verificación el representante del NEC MINSA llenará el Anexo N°03, validando los datos declarados en la Información técnica.

El Anexo N°03 - Información técnica de la Empresa Postulante al Registro de proveedores del NEC-MINSA, consta de secciones cuya información serán validadas en la visita de verificación:

- Equipo, Maquinaria operativa y capacidad
- Estructura Organizacional
- Información del sistema de calidad
- Seguridad industrial

Las evidencias recabadas serán el sustento para realizar la evaluación cuantitativa de la visita.

Durante la evaluación técnica se respetará los protocolos y normas sanitarias aprobados por el Ministerio de Salud y del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo del NEC MINSA.

Durante el proceso de evaluación, el NEC MINSA, no brindará información a las empresas postulantes, reservándose el derecho de tomar las acciones correspondientes en caso de que se viole esta restricción.

3.7. DE LA CALIFICACION Y SELECCIÓN DE PROVEDORES

Los criterios de calificación de proveedores se realizarán en función a la performance de cada postulante en las diferentes etapas de evaluación, asignados un puntaje total de 100 puntos, ponderados de la siguiente manera:

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DE CADA ARISTA

ITEM	EVALUACION	PUNTAJE
1	ADMINISTRATIVA	20
2	MUESTRA	20
3	VISITA DE VERIFICACIÓN	35
4	PLAN DE ENTREGA	25
	TOTAL	100

RANGOS DE Puntuación

ITEM	EVALUACIÓN	MÁXIMO	MÍNIMO
1	ADMINISTRATIVA	20	16
2	MUESTRA	20	18
3	VISITA DE VERIFICACIÓN	35	Según el tipo de Proveedor (Insumo Mayor -Servicio/ Insumo menor)
4	CRONOGRAMA DE ENTREGA (Unidades acumuladas al día 30 de abastecimiento)	25	En orden descendente con variación de 2 puntos

3.7.1. Calificación administrativa

Se define la puntuación según los resultados de la primera evaluación y del término del proceso de subsanación.

El proveedor calificado en la Primera etapa de evaluación como APTO, obtendrá 20 puntos. El Proveedor que pase al proceso de subsanación no podrá obtener la puntuación máxima de 2. Por cada criterio de subsanación encontrado se le disminuirá un punto.

En el caso que el proveedor no logre levantar alguna de las observaciones luego del periodo de subsanación su calificación será NO CALIFICADO.

ITEM	CRITERIO	CALIFICACION
1	PROVEEDOR APTO EN LA PRIMERA EVALUACION	20
2	PROVEDOR QUE INGRESO A PROCESO DE SUBSANACION (*)	
	Rubrica -visado (No aplica a Firmas)	-1
	Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (persona jurídica)	-1
	Vigencia de poderes del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a treinta (30) días; en caso de ser elegido, para la firma de carta de compromiso deberá contar con la vigencia de poder actualizada.	-1
	Fotocopia de la ficha RUC con estado: vigente, activo y habido, y cuyas actividades económicas principal o secundaria sean los CIU requeridos en las bases	-1
3	PROVEEDOR NO CALIFICADO	0

(*) Se resta -1 punto del puntaje óptimo (20) según la incidencia de observaciones

El área administrativa es responsable de esta calificación y entregará a Inspectoría General la calificación final.

3.7.2. Calificación de la muestra

Se define puntuación según los resultados de la primera evaluación y del término del proceso de subsanación.

El proveedor calificado en la Primera etapa de evaluación como APTO, obtendrá 20 puntos

El Proveedor que pase al proceso de subsanación no podrá obtener la puntuación máxima de 20, por cada criterio de subsanación encontrado se le disminuirá un punto.

En el caso que el proveedor no logre levantar alguna de las observaciones luego del periodo de subsanación su calificación será NO CALIFICADO

ITEM	CRITERIO	CALIFICACIÓN
1	PROVEEDOR APTO EN LA PRIMERA EVALUACIÓN	20
2	PROVEEDOR QUE INGRESÓ A PROCESO DE SUBSANACIÓN (*)	
	Certificados y/o informes de cumplimiento de especificaciones técnicas	-1
	Muestra	-1
3	PROVEEDOR NO CALIFICADO	0

(*) Se resta -1 punto del puntaje óptimo (20) según la incidencia de observaciones

Inspectoría General, con el Inspector de Proveedores es el área responsable de esta calificación.

3.7.3. Capacidad de Producción y Calificación del Cronograma de Entrega

La capacidad de producción y tiempo de entrega será validada en la visita de verificación técnica para el registro de proveedores y según la declaración realizada en el Anexo N° 02 INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA POSTULANTE AL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL NEC MINSA.

El puntaje asignado a los planes de entrega está asociada a los requerimientos del expediente, tomando como punto de comparación para la evaluación, la entrega planteada por los proveedores a día 30 (cantidad acumulada).

La puntuación máxima para este criterio es de 25 puntos.

La asignación del puntaje para cada Proveedor se realizará de la siguiente manera:

- a) Se agrupa a los Proveedores según el tipo de insumo - bien al que postulan
- b) De la propuesta de cada Proveedor se obtiene la cantidad de insumo acumulada al día 30
- c) Se prepara una lista de forma descendente que incluye el Nombre del Proveedor y la cantidad ofertada del insumo.
- d) Al Proveedor con la mejor propuesta de tiempo de entrega se le asignara el mayor puntaje de 25 puntos.
- e) La escala de diferenciación en el orden de prelación descendente de la lista de proveedores, se diferencia por 2 puntos entre cada uno.

Por ejemplo:

PROVEEDOR	METROS OFERTADOS DE BRAMANTE PARA LA SABANA	PUNTUACIÓN
Proveedor A	100,000	25
Proveedor B	80,0000	23
Proveedor C	75,0000	21

3.7.4. Calificación de la visita de verificación

La asignación de puntaje se distribuye según los aspectos a verificar en la visita.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN	
		MÁXIMA	MÍNIMA
1	EQUIPO, MAQUINARIA OPERATIVA Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN, AREA	10	10
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (PERSONAL)	5	5
3	INFORMACION DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR	10	2
4	SEGURIDAD INDUSTRIAL	10	6
TOTAL		35	23

La puntuación máxima es 35 mientras que la mínima es de 23 puntos. El proveedor cuya puntuación es inferior a 23, será considerado como NO CALIFICADO.

Detalle de la puntuación según el Formato Núm. 04

	CONCEPTO	PUNTOS	DETALLE
1	DATOS DE LA EMPRESA	Informativo	Sin puntuación
2	CONTACTO DEL AREA DE CALIDAD		
3	EXPERIENCIA COMO PROVEEDOR DE COMPRAS A MYPERU		
4	VENTAS - PRODUCCIÓN		
6	VENTA Y ENTREGA DE MERCADERIA		
5	PRINCIPALES INSUMOS QUE OFERTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:		
7	EQUIPO, MAQUINARIA OPERATIVA, CAPACIDAD Y AREA	10	El incumplimiento con lo declarado implica una calificación de 0
8	ORGANIZACION -PERSONAL	5	El incumplimiento con lo declarado implica una calificación de 0
9	INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR	10	Cada pregunta tiene una ponderación de 0.5
10	SEGURIDAD INDUSTRIAL	10	Cada pregunta tiene una ponderación de 1.0

Inspectoría General, con el Inspector de Proveedores es el área responsable de esta calificación.

3.7.5. Del Precio de los Insumos

Se revisa y compara precios ofertados incluyendo IGV de los insumos de acuerdo con la calidad aceptada. Si el comité de selección cree conveniente reajustar el precio, se hará mediante un correo electrónico (comiteproveedores.minsa@nec.pe) de parte del inspector de proveedores, y se consultará a las empresas su disposición a aceptar un reajuste de los precios ofertados. En respuesta, la empresa enviará una carta formal al NEC MINSA.

Procedimiento para el reajuste de precios:

- Comparar los precios ofertados con los precios estimados en el mercado.

- Determinar el precio reajustado que no exceda el precio del mercado y del Expediente Técnico.
- Considerar referencia del precio del Expediente Técnico.

3.7.6. De la consolidación de resultados

Inspectoría General, con el Inspector de Proveedores es el responsable de consolidar las evaluaciones y calificaciones de cada aspecto, presentando un informe que incluye como resumen, un cuadro comparativo por tipo de insumo, con los resultados finales. Incluirá la capacidad de producción, evaluación administrativa, evaluación de visita de verificación técnica y el cronograma de entrega. Adicionalmente se tomará en cuenta los precios ofertados por cada Proveedor.

ORDEN	PROVEEDOR	PUNTAJE POR CRITERIO				TOTAL	PRECIO OFERTADO
		ADMINISTRATIVA	MUESTRA	VISITA DE VERIFICACIÓN	PLAN DE ENTREGA		

En orden de listado de proveedores para un mismo insumo será de forma descendente sobre el puntaje total.

El proveedor que en cualquiera de los aspectos evaluados obtenga un estatus de NO CALIFICA, no podrá ser considerado para la selección.

3.8. DETERMINAR EL VOLUMEN DE CADA INSUMO QUE DEBEN PRODUCIR LOS PROVEEDORES PARA ATENDER EL REQUERIMIENTO TOTAL DE LA COMPRA

En base a la información del Expediente Técnico, se determinará el volumen total requerido de cada insumo principal. (ver cuadro N°01-A y B):

CUADRO N° 01 – A

LISTADO DE INSUMOS Y/O SERVICIOS

ITEM	BIEN	TIPO DE MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO
1	FUNDA	1.1 Tela Bramante, 100% Algodón, titulo 16/1 Ne (Urdimbre y Trama), color blanco óptico, ancho tela: 160 cm. peso: 180 gr/m ² tolerancia (+/- 2%), densidad Urdimbre 66 hilos/pulgadas y Trama 54 hilos/pulgadas, tolerancia (+/- 3 hilos y pasadas). Estabilidad dimensional: Urdimbre +/- 2% máximo y Trama +/- 2% máximo Acabado Pre-encogido y calandrado	METROS	64,150.00
		1.2 Hilo costura: Titulo (Ne) 40/2(Tex 27) 100% Poliéster, color Blanco. Acabado termo fijado, Encogimiento: máximo 1% Nudos: Máximo 2.2. en 1000 m	METROS	4,187,000
		1.3 ETIQUETAS Largo 8 cm Ancho 4 cm. Color (material) Blanco, color (impresión): Negro, Material: Polibrillo resistente al planchado y lavado	UNIDAD	120,130.00

ITEM	BIEN	TIPO DE MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO
		1.4 <u>Empaque Individual</u> : Bolsa de polietileno de baja densidad, brillante de largo 16" y ancho 13", con 0.044 mm de espesor, con 1 perforación.	UNIDAD	120,130.00
2	COLCHA NIDO DE ABEJA	2.1 Tela Nido de Abeja 100% algodón en urdiembre y trama, color blanco óptico, ancho 160 cm. 250 gr/m ² , título de hilado 8/1 Ne en urdiembre y trama. Densidad Urdimbre 44 hilos/pulgadas y Trama 37 hilos/pulgadas. Estabilidad dimensional: Urdimbre +/- 2% máximo y Trama +/- 2% máximo Acabado Pre-encogido.	METROS	347,890.00
		2.2 Hilo costura: Título (Ne) 40/2(Tex 27) 100% Poliéster, color Blanco. Acabado termo fijado Encogimiento: máximo 1% Nudos: Máximo 2.2. en 1000 m	METROS	1,317,463
		2.3 ETIQUETAS Largo 8 cm Ancho 4 cm. Color Blanco, Material: Polibrillo resistente al planchado y lavado	UNIDAD	119,000.00
		2.4 <u>Empaque Individual</u> : Bolsa de polietileno de baja densidad, brillante de largo 18" y ancho 13", con 0.044 mm de espesor, con 1 perforación	UNIDAD	119,000.00
3	SÁBANA	3.1 Tela Bramante, 100% Algodón, título 16/1 Ne (Urdimbre y Trama), color blanco óptico, ancho 180 cm. – 180 gr/m ² de gramaje, densidad Urdimbre 66 hilos/pulgadas y Trama 54 hilos/pulgadas. Tolerancia (+/- 3 hilos y pasadas). Acabado Pre-encogido y calandrado	METROS	362,050.00
		3.2 Hilo costura: Título (Ne) 40/2(Tex 27) 100% Poliéster, color Blanco. Acabado termofijado	METROS	1,558,480
		3.3 ETIQUETAS Largo 8 cm Ancho 4 cm. Color Blanco, Material: Polibrillo resistente al planchado y lavado	UNIDAD	123,500.00
		3.4 <u>Empaque Individual</u> : Bolsa de polietileno de baja densidad, brillante de largo 18" y ancho 13", con 0.044 mm de espesor, con 1 perforación	UNIDAD	123,500.00
4	SOLERA	4.1 Tela Bramante, 100% Algodón, título 16/1 Ne (Urdimbre y Trama), color blanco óptico, ancho 150 cm. – 180 gr/m ² de gramaje, densidad Urdimbre 66 hilos/pulgadas y Trama 54 hilos/pulgadas. Tolerancia (+/- 3 hilos y pasadas). Acabado Pre-encogido y calandrado	METROS	256,740.00
		4.2 Hilo costura: Título (Ne) 40/2(Tex 27) 100% Poliéster, color Blanco. Acabado termo fijado Encogimiento: máximo 1% Nudos: Máximo 2.2. en 1000 m	METROS	1,365,390
		4.3 ETIQUETAS Largo 8 cm Ancho 4 cm. Color Blanco, Material: Polibrillo resistente al planchado y lavado	UNIDAD	120,200.00
		4.4 <u>Empaque Individual</u> : Bolsa de polietileno de baja densidad, brillante de largo 24" y ancho 16", con 0.044 mm de espesor, con 1 perforación	UNIDAD	120,200.00

(*) Cantidad estimada, el metraje de las tela planas se confirmarán a la firma de la Carta de compromiso.

Las especificaciones técnicas de los insumos requeridos, para la fabricación de prendas que adquirirá el NEC MINSA, figuran en el **Anexo N° 09** de la presente Convocatoria.

CUADRO N°01-B: RESUMEN DE INSUMOS PRINCIPALES, MENORES:

ARTICULO	INSUMOS PRINCIPALES (mt)	INSUMOS MENORES (mt)	INSUMOS MENORES (unidades)
TEJIDO NIDO DE ABEJA 100% ALGODÓN 250 GR. 160 CM DE ANCHO	347,890.00		
BRAMANTE 100% ALGODÓN 180 GR. 180 CM ANCHO	362,050.00		
BRAMANTE 100% ALGODÓN 180 GR. 160 CM ANCHO	64,150.00		
BRAMANTE 100% ALGODÓN 180 GR. 150 CM ANCHO	256,740.00		
HILO DE COSER 100% POLIÉSTER 40/2 Ne (Tex 27)		8,428,333.00	
ETIQUETA MARCA Y COMPOSICIÓN			482,830.00
BOLSA INDIVIDUAL POLIETILENO (Medida: largo 18" y ancho 13")			242,500.00
BOLSA INDIVIDUAL POLIETILENO (Medida: largo 16" y ancho 13")			120,130.00
BOLSA INDIVIDUAL POLIETILENO (Medida: largo 24" y ancho 16")			120,200.00

3.9. COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación es la máxima autoridad en la selección de proveedores, su decisión es irrevocable y está compuesto por los siguientes miembros:

1. Presidente: Presidente del NEC MINSA, Representante del Ministerio de la Producción – PRODUCE.
2. Tesorero: Tesorero del NEC MINSA, Representante del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.
3. Administrador: Administrador del NEC MINSA.
4. Secretaría Técnica: Inspector General del NEC MINSA. Miembros del equipo técnico de la Inspectoría General podrán participar cuando sea necesario para brindar apoyo al Inspector General.
5. Secretaria Administrativa: Contador e Inspectoría General del NEC MINSA Miembros de los equipos técnicos podrán participar cuando sea necesario para brindar apoyo.
6. Invitados: Se podrá contar con la participación de la representante del Ministerio de Salud, sin derecho a voto y en calidad de observador.

El Comité de Evaluación recibirá de Inspectoría General el Informe final de evaluación, precios referenciales del mercado y precio definido en la estructura de costos del expediente.

El Comité de Evaluación tomará las mejores decisiones para la selección de proveedores con capacidad de abastecer los requerimientos sobre cada insumo.

El Comité de Evaluación emitirá con la decisión final sobre la selección de proveedores el **Acta Aprobada y Firmada**, que servirá para la publicación de resultados. Además, se debe incluir el **Informe de sustento de selección de proveedores realizado por la Inspectoría General**.

Los proveedores seleccionados serán parte del Registro de Proveedores.

3.10. ASIGNACIÓN DE VOLUMEN DE INSUMO POR PROVEEDOR

El número de proveedores a seleccionar por insumo o servicio estará en función a la cantidad requerida por la Inspectoría General, en caso de que los proveedores no dispongan de la capacidad de producción que se requiere para la fabricación del insumo, se registrarán los proveedores necesarios hasta cubrir el requerimiento total, manteniendo siempre la calidad de los insumos y el orden de la evaluación realizada.

En caso de no tener ningún registro de proveedores para un insumo, El NEC MINSA procederá a realizar una 2da Convocatoria; De persistir la misma, el NEC MINSA procederá a realizar invitaciones a diferentes empresas (mínimo de 3 invitaciones), solicitando de manera referencial los requisitos descritos en las bases de proveedores y realizando la evaluación correspondiente, medida excepcional por el tiempo límite de cumplir el objetivo de abastecer en forma oportuna y en la calidad requerida los insumos o servicios a las MYPE.

3.11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La relación de proveedores seleccionados será publicada en la página web del Ministerio de la Producción (www.gob.pe/produce), del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES (www.foncodes.gob.pe) y Núcleo Ejecutor de Compras MINSA (www.minsa.nec.pe)

En la publicación se incluirán a los proveedores Calificados y los No Calificados, incluyen el motivo de su descalificación. En la publicación debe incluirse precios aprobados con IGV, especificando el tipo de insumo y a que bien corresponde.

Así mismo, una vez firmada la Carta Compromiso por los proveedores seleccionados, deberá ser publicada en la web de FONCODES.

3.12. CERTIFICACIONES DE CALIDAD DE INSUMOS

Las empresas que se incorporen al Registro de Proveedores, antes de iniciar las ventas (despacho de insumos a las MYPE seleccionadas), deberán presentar Informes de Laboratorios de Ensayo, certificado de las producciones con que abastecerán a las MYPE que demuestren el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, según el Procedimiento e Instructivo de Inspección de Calidad, que la Inspectoría del NEC MINSA establezca.

3.12. ANEXOS

- | | |
|-----------|--|
| Anexo 01: | Solicitud para ser considerado en el Registro de Proveedores |
| Anexo 02: | Información Técnica de la Empresa Postulante al registro de Proveedores del NEC MINSA (registro virtual) |
| Anexo 03: | Visita de Verificación Técnica |
| Anexo 04: | Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado |
| Anexo 05: | Declaración jurada de capacidad de abastecimiento o disponibilidad de materiales, insumos o servicios |
| Anexo 06: | Rotulados para sobre de documentos y de muestras |
| Anexo 07: | Check list de cumplimiento documentario, muestras y otros (registro virtual) |
| Anexo 08: | Declaración de Acuerdo de Compromiso de Proveedores |
| Anexo 09: | Especificaciones Técnicas. |

:

ANEXOS

ANEXO N°01: SOLICITUD PARA SER CONSIDERADO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

_____, _____ de _____ del 2021
(Lugar)

**SEÑORES:
NEC MINSA 075**

Presente. -

Asunto: Invitación al Registro de Proveedores de Insumos

Referencia: Convocatoria del Núcleo Ejecutor de Compra para la adquisición de Insumos de Ropa Hospitalaria

De mi consideración:

Quien suscribe, _____,
identificado con DNI N° _____, representante legal de la empresa

con RUC N° _____, como domicilio legal en

solicito ser considerado como proveedor de _____
_____ por lo cual adjunto en el presente, toda la
documentación solicitada en dicho proceso.

REPRESENTANTE LEGAL O TITULAR
(sello y firma)

ANEXO N°02

FORMATO N°02						HOJA 1	
INFORMACION TECNICA DE LA EMPRESA POSTULANTE AL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL NEC MINSA							
1 DATOS DE LA EMPRESA :							
NOMBRE O RAZON SOCIAL	<input type="text"/>				RUC:	<input type="text"/>	
REPRESENTANTE LEGAL:	<input type="text"/>				DNI:	<input type="text"/>	
CARGO	<input type="text"/>				TELEFONO:	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>						
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:	<input type="text"/>						
DISTRITO:	<input type="text"/>	PROVINCIA:	<input type="text"/>	REGION:	<input type="text"/>		
REFERENCIA:	<input type="text"/>						
TIPO DE EMPRESA:	FABRICANTE :	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZADOR:	<input type="checkbox"/>			
2 CONTACTO DE LA EMPRESA:							
NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:	<input type="text"/>						
CARGO DE LA PERSONA DE CONTACTO:	<input type="text"/>						
TELÉFONO DE LA PERSONA DE CONTACTO	<input type="text"/>	CORREO ELECTRONICO	<input type="text"/>				
3 EXPERIENCIA COMO PROVEEDOR DE COMPRAS A MYPERU							
HA SIDO PROVEEDOR DE COMPRAS MYPERU	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO					
<i>Si es afirmativa su respuesta . Indique para que institucion, el insumo, año y cantidad:</i>	INSTITUCION		INSUMO		AÑO	CANTIDAD UNID.	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4 VENTAS - PRODUCCIÓN							
VENTAS AÑO 2020	<input type="text"/>				VENTAS PROMEDIO ULTIMOS 6 MESES:	<input type="text"/>	
PRODUCCION AÑO 2020:	<input type="text"/>				PRODUCCION PROMEDIO ULTIMOS 6 MESES:	<input type="text"/>	
PRODUCTOS PRINCIPALES VENDIDOS 2020:	<input type="text"/>						
CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN MENSUAL:	<input type="text"/>		CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN OFRECIDA AL NEC:	<input type="text"/>			
ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA UTILIZADA:	NACIONAL	<input type="checkbox"/>	IMPORTADA	<input type="checkbox"/>	PERIODO DE GARANTIA DE SU PRODUCTO:	<input type="text"/>	
5 PRINCIPALES INSUMOS QUE OFERTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:							
Tiene stock de materia prima principal del insumo al que postula?						<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Tiene stock de productos terminados del insumo al que postula?						<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5.1	INSUMOS	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL INSUMO				STOCK MP	STOCK PDTO. TERM.
(1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>
(2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 PROGRAMACIÓN DE ENTREGAS DE INSUMO OFERTADO							
INSUMO N° 01: <input type="text"/>							
ENTREGAS	1ra ENTREGA	2a ENTREGA	3ra ENTREGA			TOTAL	
DIAS	7 días	15 días	30 días				
VOLUMEN DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
INTERVALO DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
INSUMO N° 02: <input type="text"/>							
ENTREGAS	1ra ENTREGA	2a ENTREGA	3ra ENTREGA			TOTAL	
DIAS	7 días	15 días	30 días				
VOLUMEN DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
INTERVALO DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
INSUMO N° 03: <input type="text"/>							
ENTREGAS	1ra ENTREGA	2a ENTREGA	3ra ENTREGA			TOTAL	
DIAS	7 días	15 días	30 días				
VOLUMEN DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
INTERVALO DE ENTREGA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



6 EQUIPO, MAQUINARIA OPERATIVA Y CAPACIDAD				HOJA 2
Adjuntar lista de maquinaria de acuerdo a sus procesos ,siguiendo el esquema planteado				
PROCESO	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD	MARCA	
AREA DE EMPRESA		AREA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO (MAYOR A 30 M2):		
7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:				
7.1. Especificar la organización de la compañía.				
Area	Num. Personal Administrativo	Num. Personal Operativo	Sub Total	
Total de Personas				
Cumple la empresa en pagar las horas extras y beneficios sociales a sus trabajadores? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8 INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR				
8.1 Estructura Organizacional				
b. Cuál es la organización del departamento de Control, Aseguramiento o Gestión de Calidad de su compañía?				
Cargo	Num. Personal Adm. / Supervisión/ Coordinación	Num. Personal de Inspección		
Total de Personas				
8.2 Gestión de Calidad - Política de Calidad				
a. Tiene su compañía/ planta un sistema de calidad implementado y documentado? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b. Tiene su compañía un Manual de Calidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
c. Están usando alguna metodología para el mejoramiento continuo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.3 Gestión de Calidad Proveedores y Servicios				
a.-Cuenta con un procedimiento de selección y aprobación para la subcontratación de procesos productivos ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b.- Si es afirmativo : Se monitorea la calidad en estos procesos subcontratados. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.4.-Gestión de Calidad de Insumos (Materia prima)				
a.-Tiene su compañía especificaciones para sus materias primas? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b.-Realizan análisis para verificar las características de calidad de la materia prima ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
c.-Utilizan laboratorios internos o externos certificados para los análisis de evaluación de materia prima? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
d.-Utilizan algún plan de muestreo de control de calidad en recepción de materia prima? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
j. Maneja patrones, cartas, fotos, etc. de defectos de sus materiales o materia prima? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.5.-Desarrollo de Producto				
a.-Cuenta con un departamento /área de Desarrollo de Producto / Ingeniería de Producto ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b.-Cuenta con la maquinaria, accesorios o equipos destinados exclusivamente al área de Desarrollo de Producto? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.6.-Procesos				
a.-Identifica los puntos críticos de control en sus procesos ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b.-Realiza inspecciones de calidad en los puntos críticos de sus procesos y registra los resultados? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.7.-Identificación y Trazabilidad				
a. Exisite la trazabilidad de los materiales, reprocesos, reclamos o devoluciones de sus cliente? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.8.- Producto Terminado				
a.-Se realizan análisis o verificaciones de control de calidad a los productos terminados al 100% ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
b.-Se utiliza algun plan de muestreo en el control de calidad a los productos terminados y son registrados? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
c.-Tienen procedimientos para el manejo de productos No Conformes ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
8.9.-Almacenamiento y Distribución de Producto Terminado				
a.-Cuenta con un área de Almacenamiento del producto terminado en su planta ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Nota : los puntos 8.1.b, 8.7.a , 8.8.b, 8.9.a son requisitos mínimos				



HOJA 3	
10 SEGURIDAD INDUSTRIAL	
1.- Cumple los protocolos de bio seguridad (uso de mascarillas, distanciamiento, limpieza de manos al ingreso del local, etc.)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2.- Tiene identificación de zona segura e identificada la salida y ruta de evacuación bajo la NTP 399.010.1	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3.- Tiene pasadizos de separación entre máquinas mayor a 1.0 mt debidamente señalados en el piso, según RM-972-2020 MINSA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4.- Tiene botiquin de primeros auxilios debidamente equipado y habilitado en sus diferentes áreas productivas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5.- Tiene instalaciones sanitarias limpias y operativas, según RM-972-2020 MINSA.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6.- Tiene tableros eléctricos con llaves termicas o subestaciones eléctricas con medidas preventivas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7.- Tiene luz de emergencia operativa en cada area de la empresa.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
8.- Tiene instalados y debidamente identificados extintores según NTP 350-043-1	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
9.- las Areas de trabajo estan debidamente iluminadas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
10.- Las areas de trabajo estan debidamente limpias y ordenadas según RM-137-2020 PRODUCE.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Nota: los puntos 10.1, 10.2,10.5,10.6, 10.8 , 10.10 son requisitos mínimos	
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____	DNI : _____

ANEXO N°03

FORMATO N°04				HOJA 1																
VISITA DE VERIFICACION TÉCNICA PARA EL REGISTRO DE PROVEEDORES POSTULANTES NEC MINSA																				
N° DE EXPEDIENTE: <input style="width: 100px;" type="text"/>																				
1 DATOS DE LA EMPRESA :																				
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	<input style="width: 250px;" type="text"/>	RUC:	<input style="width: 100px;" type="text"/>																	
DIRECCION DE LA PLANTA:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																			
DISTRITO:	<input style="width: 80px;" type="text"/>	PROVINCIA:	<input style="width: 80px;" type="text"/>	REGIÓN:	<input style="width: 80px;" type="text"/>															
REPRESENTANTE LEGAL:	<input style="width: 250px;" type="text"/>		DNI:	<input style="width: 80px;" type="text"/>																
CARGO:	<input style="width: 250px;" type="text"/>		TELÉFONO:	<input style="width: 80px;" type="text"/>																
CORREO ELECTRONICO:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																			
FABRICANTE INSUMO:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	COMERCIALIZADOR INSUMO:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	SERVICIO:	<input style="width: 50px;" type="text"/>															
2 CONTACTO DE LA EMPRESA:																				
NOMBRE DE LA PERSONA DE CONTACTO:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																			
CARGO DE LA PERSONA DE CONTACTO:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																			
TELÉFONO DE LA PERSONA DE CONTACTO:	<input style="width: 80px;" type="text"/>	CORREO ELECTRONICO:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																	
3 EXPERIENCIA COMO PROVEEDOR DE COMPRAS A MYPERU																				
HA SIDO PROVEEDOR DE COMPRAS MYPERU	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																		
OBSERVACIONES:	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																			
4 VENTAS - PRODUCCIÓN																				
OBSERVACIONES A MUESTRA DE PRODUCTOS OFERTADOS ENCONTRADOS EN PLANTA:																				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																				
5 PRINCIPALES INSUMOS QUE OFERTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:																				
TIENE EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A LA MYPE:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	TIENE AREA DE CARGA Y DESCARGA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO															
ALMACENES DIFERENCIADOS:	MATERIA PRIMA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	PRODUCTO TERMINADO:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO														
ENTREGA DE MERCADERIA A MYPE:	SOLO EN FABRICA:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	SE ENTREGA EN LOCAL MYPE:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO														
6 PRINCIPALES INSUMOS QUE OFERTA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">INSUMOS</th> <th style="width: 60%;">CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL INSUMO</th> <th style="width: 10%;">STOCK MP</th> <th style="width: 10%;">STOCK PGTO. TERM.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					INSUMOS	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL INSUMO	STOCK MP	STOCK PGTO. TERM.	(1)				(2)				(3)			
INSUMOS	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL INSUMO	STOCK MP	STOCK PGTO. TERM.																	
(1)																				
(2)																				
(3)																				
OBSERVACIONES:																				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																				
HOJA 2																				
7 EQUIPO, MAQUINARIA OPERATIVA, CAPACIDAD Y AREA																				
VERIFICACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO: (Se verifica la coherencia de lo declarado con lo observado en la visita, se verifica si está operativa.)																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">PROCESO</th> <th style="width: 40%;">EQUIPO Y MAQUINARIA</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 30%;">MARCA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					PROCESO	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD	MARCA												
PROCESO	EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD	MARCA																	
AREA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO TERMINADO (MAYOR A 30 M2): <input style="width: 100px;" type="text"/>																				
OBSERVACIONES:																				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																				

8 ORGANIZACIÓN PERSONAL:

VERIFICACIÓN DE PERSONAL Y FORMALIDAD EN LA CONTRATACIÓN:
(Se escoge aleatoriamente 4 personas, de diferentes áreas y se solicita algunas evidencias sobre la condición laboral)

PUESTO O CARGO	AREA	NOMBRE	DNI

OBSERVACIONES: _____

9 INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR

9.1 Estructura Organizacional

VERIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DICHAADOS ESTÁN CUBIERTOS POR PERSONAL DE CALIDAD
(Se escoge aleatoriamente 3 personas en sus puestos de trabajo del área de calidad)

PUESTO O CARGO	NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES

9.2 Gestión de Calidad - Política de Calidad

	SI	NO	NDA	OBSERVACIONES
a. Tiene su compañía/ planta un sistema de calidad implementado y documentado?				
b. Tiene su compañía un Manual de Calidad.				
c. Están usando alguna metodología para el mejoramiento continuo?				

OBSERVACIONES: _____

9.3 Gestión de Calidad Proveedores y Servicios

	SI	NO	NDA	OBSERVACIONES
a.- Cuenta con un procedimiento de selección y aprobación para la subcontratación de procesos productivos ?				
b.- Si es afirmativo, se monitorea la calidad en estos procesos subcontratados.				

OBSERVACIONES: _____

9.4 -Gestión de Calidad de Insumos (Materia prima)

	SI	NO	NDA	OBSERVACIONES
a.- tiene su compañía especificaciones para sus materias primas?				
b.- realizan análisis para verificar las características de calidad de la materia prima ?				
c.- Utilizan laboratorios internos o externos certificados para los análisis de evaluación de materia prima?				
d.- Utilizan algún plan de muestreo de control de calidad en recepción de materia prima?				
e.- Maneja patrones, cartas, fotos, etc. de defectos de sus materiales o materia prima?				

OBSERVACIONES: _____

9.5 -Desarrollo de Producto

	SI	NO	NDA	OBSERVACIONES
a.- Cuenta con un departamento /área de Desarrollo de Producto / Ingeniería de Producto ?				
b.- Cuenta con la maquinaria, accesorios o equipos destinados exclusivamente al área de Desarrollo de Producto?				

OBSERVACIONES: _____

9.6 -Procesos

	SI	NO	NDA	OBSERVACIONES
a.- identifica los puntos críticos de control en sus procesos ?				
b.- realiza inspecciones de calidad en los puntos críticos de sus procesos y registra los resultados?				

OBSERVACIONES: _____



9.7.-Identificación y Trazabilidad

	SI	NO	NOA	OBSERVACIONES
a Existe la trazabilidad de los materiales, reprocesos, reclamos o devoluciones de sus cliente?				

OBSERVACIONES _____

9.8.- Producto Terminado

	SI	NO	NOA	OBSERVACIONES
a.-Se realizan análisis o verificaciones de control de calidad a los productos terminados al 100% ?				
b.-Se utiliza algun plan de muestreo en el control de calidad a los productos terminados y son registrados?				
c.-Tienen procedimientos para el manejo de productos No Conformes ?				

OBSERVACIONES _____

9.9.-Almacenamiento y Distribución de Producto Terminado

	SI	NO	NOA	OBSERVACIONES
a.-Cuenta con un área de Almacenamiento del producto terminado en su planta ?				
b.-Tiene buenas practicas de almacenamiento (usa pallets, estantes, piso señalizado, etc.)				

OBSERVACIONES _____

Nota : los puntos 8.1.b, 8.7.a , 8.8.b, 8.9.a son requisitos mínimos

HOJA 3

10 SEGURIDAD INDUSTRIAL

1.- Cumple los protocolos de bio seguridad (uso de mascarillas, distanciamiento, limpieza de manos al ingreso del local, etc.)	SI		NO	
2. Tiene identificacion de zona segura e identificada la salida y ruta de evacuación bajo la NTP 399.010.1	SI		NO	
3.- Tiene pasadizos de separación entre maquinas mayor a 1.0 mt debidamente señalados en el piso, según RM-972-2020 MINSA	SI		NO	
4.- Tiene botiquin de primeros auxilios debidamente equipado y habilitado en sus diferentes areas productivas.	SI		NO	
5.- Tiene instalaciones sanitarias limpias y operativas, según RM-972-2020 MINSA.	SI		NO	
6.- Tiene tableros electricos con llaves termicas o subestaciones electricas con medidas preventivas.	SI		NO	
7.- Tiene luz de emergencia operativa en cada area de la empresa.	SI		NO	
8.- Tiene instalados y debidamente identificados extintores según NTP 350-043-1	SI		NO	
9.- Las Areas de trabajo estan debidamente iluminadas	SI		NO	
10.- Las areas de trabajo estan debidamente limpias y ordenadas según RM-137-2020 PRODUCE.	SI		NO	

Nota: los puntos 10.1, 10.2,10.5,10.6, 10.8, 10.10 son requisitos mínimos

FECHA: _____ HORA: _____

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre y Apellidos: _____

DNI : _____

INSPECTOR DE CAMPO NEC MINSA

Nombre y Apellidos: _____

DNI : _____



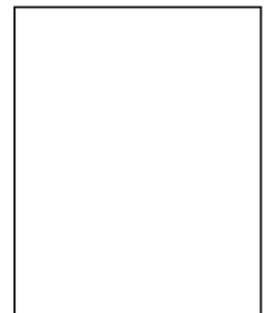
ANEXO N°04: DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____ identificado con DNI N° _____,
representante legal de la empresa _____,
con RUC N° _____ y domicilio legal en _____
_____, distrito de _____,
declaro bajo juramento que mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

Asumo la responsabilidad civil y penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

_____, _____ de _____ del 2021

Nombres y Apellidos o Razón Social
DNI N°:
Representante Legal



Huella Digital

ANEXO N°05: DECLARACION JURADA DE CAPACIDAD DE ABASTECIMIENTO O DISPONIBILIDAD DE MATERIALES, INSUMOS O SERVICIOS

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____ y domicilio legal en _____ distrito de _____ provincia de _____ departamento de _____, declaro bajo juramento:

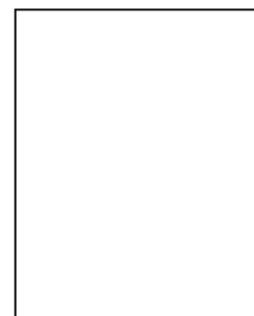
1. Estar en la capacidad de abastecer materiales, insumos o servicios requeridos en la presente convocatoria.
2. Cumplir con la calidad de materia prima, insumos o servicios requeridos.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

..... de de 2021

Nombres y Apellidos o Razón Social

DNI N°.....
Representante legal



Huella Digital

ANEXO N°06: ROTULOS PARA SOBRES DE DOCUMENTOS Y DE MUESTRAS

1) ROTULADO PARA SOBRES CONTENIENDO DOCUMENTOS

Señores: NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DEL MINISTERIO DE SALUD – MINSA 075		
ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ROPA HOSPITALARIA - PROVEEDORES		
SOBRE NUM.1		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____		
DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ NÚMERO DE FOLIOS: _____		
RUC: _____ INSUMO(S) AL QUE POSTULA(CODIGO Y NOMBRE): _____		
PRIMER ENVIO	<input type="checkbox"/>	SUSTITUTORIO <input type="checkbox"/>
		SUBSANACION <input type="checkbox"/>

2) ROTULADO PARA SOBRES CONTENIENDO MUESTRAS

Señores: NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS DEL MINISTERIO DE SALUD – MINSA 075		
ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ROPA HOSPITALARIA - PROVEEDORES		
SOBRE NUM.2		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____		
DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ NÚMERO DE FOLIOS: _____		
RUC: _____ INSUMO(S) AL QUE POSTULA(CODIGO Y NOMBRE): _____		
CANTIDAD DE MUESTRAS: _____		
PRIMER ENVIO	<input type="checkbox"/>	SUBSANACION <input type="checkbox"/>
<i>*Corresponde un rótulo por cada muestra presentada.</i>		

ANEXO N°07: CHECK LIST DE CUMPLIMIENTO DOCUMENTARIO, MUESTRAS Y OTROS

CHECK LIST – ADMINISTRATIVO			
RAZON SOCIAL o NOMBRES Y APELLIDOS			
RUC			
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL			
DNI DE REPRESENTANTE LEGAL			
CORREO ELECTRÓNICO			
N°	DESCRIPCION	N° FOLIO	Colocar "Realizado" o "No corresponde"
1	Presentación en folder manila y fastener, con rotulado completo para sobre Administrativo (Sobre Num.1)		
2	Sobres conteniendo las muestras debidamente rotuladas cada uno y con la información completa.		
3	Rubrica en todas las páginas de los documentos presentados.		
4	Solicitud de participación en el registro de proveedores (según el formato del Anexo N°1)		
5	Fotocopia del DNI vigente del titular (personas naturales) o del representante legal (persona jurídica)		
6	Vigencia de poderes del representante legal o certificado literal, con antigüedad no mayor a treinta (30) días; en caso de ser elegido, para la firma de carta de compromiso deberá contar con la vigencia de poder actualizada.		
7	Fotocopia de la ficha RUC con estado: vigente, activo y habido, y cuyas actividades económicas principal o secundaria sean los CIU requeridos en las bases		
8	Constancias de la declaración del pago de impuesto a la renta anual de los años 2018, 2019 y 2020 presentados a la SUNAT		
9	Reporte tributario para terceros generado con la clave SOL de la SUNAT el cual deberá ser remitido directamente al correo electrónico reportetributarioproveedor.minsa@nec.pe		
10	Fotocopia de la licencia municipal de funcionamiento vigente de todos los locales donde el proveedor realizará la producción y/o comercialización de los insumos o brinda los servicios contratados y/o local administrativo, los mismos que deberán estar registrados en su ficha RUC.		
11	Constancia o declaración jurada de no estar inhabilitado de contratar con el Estado (según el formato del Anexo N° 6).		
12	Croquis de ubicación del centro de producción o planta de distribución, indicando las avenidas y calles principales		
13	Certificados y/o informes de cumplimiento de especificaciones técnicas		
14	Ficha técnica con información básica de la empresa y capacidad de producción, oferta de capacidad de producción y oferta de precio unitario incluido el IGV		
15	Declaración jurada de capacidad de abastecimiento o disponibilidad de materiales, insumos o servicios (Según Formato en Anexo N° 09), debidamente llenado y legible.		

CHECK LIST – ADMINISTRATIVO			
16	Anexos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 9 debidamente llenados, impresos y firmados. Anexo 7 debe ir en sobre documentario y una copia en el sobre de muestras		
17	Participe en la charla informativa de postulación organizada por el NEC MINSA.		
18	Declaración Jurada de haber presentado el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de acuerdo a la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, o la constancia de haber sido presentado ante el MINSA y/o constancia de aprobación del mismo.		
19	Sobre 2: Maestra con la copia de los certificados y/o informes de cumplimiento y/o las constancias de calidad del laboratorio de sus propias empresas, en este último caso debe añadir una copia de la Declaración Jurada Simple que valide el cumplimiento de los parámetros de acuerdo a lo requerido en las fichas técnicas		
20	Verifique los mails de envío de información:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 2.3.5 - Envío de Reporte Tributario reportetributarioproveedor.minsa@nec.pe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 3.3 - Consultas y Absolución de consultas convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 3.7.1 – Subsanación administrativa y Muestra (certificados y/o informes) convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 3.7.5 - Consulta de ajuste de precio comiteproveedores.minsa@nec.pe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 3.3 - Envío de Reporte de atención a la MYPE y avance de producción (Acuerdo Compromiso de proveedores) inspectoria.minsa@nec.pe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 4.4 - Envío de Informe de reclamos de las MYPE y su atención (Acuerdo de compromiso de proveedores) inspectoria.minsa@nec.pe 		
<ul style="list-style-type: none"> • Números 2.3.10 y 2.3.15 - Registro de Anexo N°02 y Anexo N°07 https://minsa.nec.pe/anexo-2-7/ 			
Declaro haber realizado con responsabilidad la verificación de todos los documentos que se adjuntan para el Proceso de Selección de Proveedores de insumos de Ropa Hospitalaria para el Ministerio de Salud			

FECHA: / /

.....
FIRMA Y SELLO DE REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 08

**PROVEEDORES NEC MINSA 075
INSUMOS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS DE BIENES TEXTILES**

DECLARACION DE COMPROMISO DEL PROVEEDOR

Conste por el presente documento “**LA DECLARACIÓN DE COMPROMISO**” que celebran de una parte la XXXXXXXXXXXX, inscrita con la partida registral N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° _____ Sede Lima; con Registro Único de Contribuyente: _____, con domicilio legal en _____, Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, cuya planta de producción está ubicada en _____, debidamente representado por el Sr. _____, identificado con DNI N° _____, según facultades otorgadas en la Partida Registral antes señalada, a quien en adelante se le denominará **EL PROVEEDOR**; quien se compromete ante el Núcleo Ejecutor de Compras del Ministerio de Salud - MINSA 075 que en adelante se denominará **NEC MINSA 075**, a cumplir con los siguientes términos y condiciones:

1. Reconozco que me presento de forma voluntaria para realizar la proveeduría de insumos principales para la adquisición del bien _____ solicitados por el Ministerio de Salud.
2. Declaro haber presentado todos los documentos requeridos en el proceso y que todos han sido adquiridos en forma legal y transparente.
3. Conozco y acepto los términos y condiciones establecidos en las bases para la Selección de Proveedores al proceso de Compras MYPERU para la adquisición de bienes de _____ solicitados por el Ministerio de Salud, hasta el término del proceso.
4. Acepto que la comunicación que de aquí en adelante se mantenga entre NEC MINSA 075 y EL PROVEEDOR se hará exclusivamente a través de los canales establecidos por el NEC MINSA 075.
5. Me comprometo en suscribir un contrato con las MYPE donde se establezca: la cantidad, calidad y el precio unitario del insumo adquirido, el monto total de la adquisición, la fecha y lugar en el que serán entregados los insumos.

I. OBJETIVO:

1.1 Cumplir con la entrega del **INSUMO PRINCIPAL para el Bien** _____ correspondiente a las **Bases de la Convocatoria para la selección de MYPE** para la **Adquisición de Ropa Hospitalaria para el Ministerio de Salud** en el marco de lo dispuesto en el D.U. N°075-2020; bases a las MYPE participantes debidamente acreditadas por el NEC MINSA 075, con la misma calidad y características establecidas en el Expediente Técnico de la mencionada convocatoria:

INSUMO PRINCIPAL	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (SOLES INC. IGV)
			S/.

II. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

INSUMO PRINCIPAL	1ra.Entrega (días)	2da. Entrega (días)	3ra.Entrega (días)
	días	días	días
	%	%	%

III. DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

- 3.1 A la firma de Contrato MYPE – NEC, se enviará al **PROVEEDOR** vía correo electrónico el listado detallado de las MYPE con asignación de lote, para coordinar su atención.
- 3.2 **EL PROVEEDOR** no iniciará la producción del insumo principal acordado hasta tener la conformidad del **NEC MINSA 075**.
- 3.3 **EL PROVEEDOR**, todos los miércoles en horario de 3:00 pm a 6:00 pm, deberá remitir el listado de las MYPE, según Cuadro N°01, que ha atendido y su avance de producción por proceso a los siguientes mails: inspectoria.minsa@nec.pe

Cuadro N°01: Reporte de atención a la MYPE y avance de producción

FECHA DE INFORME

RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR

RESPONSABLE DEL INFORME

RAZÓN SOCIAL MYPE	RUC	COMPROMISO DE		ENTREGA		GUIA DE REMISIÓN	REPORTE DE CALIDAD
		FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD		

- 3.4 **EL PROVEEDOR** debe realizar las pruebas de control de calidad de las especificaciones técnicas y estándares solicitados en un laboratorio certificado por INACAL
- 3.5 **EL PROVEEDOR** debe asegurar que el área del almacén del servicio sea amplio debidamente limpio, ordenado, libre de agentes contaminantes y exclusivo para el **NEC MINSA 075**.
- 3.6 **EL PROVEEDOR** es responsable de comunicar al **NEC MINSA 075** (Inspectoría General, Coordinador Textil e Inspector de proveedores de Textil) de cualquier evento que impacte drásticamente sobre la calidad del insumo, sobre las entregas en fechas establecidas, presentando a su vez un plan de subsanación que busque nivelar el avance de producción inicial garantizando la cadena productiva.

IV. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- 4.1 Cumplir con la entrega del insumo principal a las MYPE con la emisión de la Guía de Remisión respectiva, donde se indicará las características del insumo, fecha, cantidad y dirección de la planta de producción de la MYPE, etc.; así mismo, cumpliendo con la calidad y cantidad requerida de acuerdo con las especificaciones técnicas en el lugar que será designado y/o acordado con la MYPE previamente; y en el plazo establecido según cronograma del Anexo N° 06 a las micro y pequeñas empresas participantes para la fabricación de _____ en la confección de bienes del **NEC MINSA 075** respetando los plazos establecidos, las condiciones de precio y de calidad establecidos en el expediente técnico.
- 4.2 Mantener un stock mínimo de insumos que permita provisionar oportunamente los requerimientos de las MYPE ante una eventual contingencia en el proceso de producción.
- 4.3 Mantener los precios consignados en su propuesta económica hasta la entrega final del **INSUMO PRINCIPAL** a las MYPE, en las condiciones apropiadas para el traslado y en la cantidad solicitada.
- 4.4 Atender las observaciones constatados de las MYPE participantes en el proceso productivo, comprometiéndose a cambiar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas y que presenten fallas de fabricación, y si se presentase asumirá los costos de transporte incurridos por la MYPE. El proveedor emitirá un informe de todas las observaciones recibidos por las MYPE y su respectiva atención, según Cuadro N°02, el mismo que deberá ser enviado al mail: inspectoria.minsa@nec.pe, todos los miércoles en horario de 3:00pm a 6:00pm

Cuadro N°02: Informe de reclamos de las MYPE y su atención

FECHA DE INFORME / /

RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL MYPE	RUC	FECHA DE RECLAMO	DESCRIPCIÓN DEL RECLAMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD RECLAMO	FECHA ATENCIÓN RECLAMO	DESCRIPCIÓN DE LA ATENCIÓN AL RECLAMO

- 4.5 Asegurar durante todo el proceso productivo, a calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del insumo. Tener la capacidad de detectar cualquier no conformidad que afecte la calidad del insumo, así como implementar alguna acción correctiva y/o preventiva que minimice las No Conformidades. El Proveedor es responsable de realizar el Aseguramiento de calidad en todo el proceso de fabricación y en la entrega del insumo, separando las unidades NO CONFORMES.
- 4.6 Mantener la calidad del **INSUMO PRINCIPAL**, que ofrecerá durante la compra y brindarán las facilidades a los Inspectores para el monitoreo (Visitas inopinadas) en sus plantas de producción y los almacenes declarados por el Proveedor, así como brindar la documentación requerida para realizar la verificación en caso se requiera. De la misma manera, se darán las facilidades para que la Supervisión de Compras a MYPERU de FONCODES haga un seguimiento de los compromisos establecidos.
- 4.7 Asumir el costo de los servicios de laboratorio como mínimo de tres (03) informes de ensayos para los **INSUMOS PRINCIPALES** y de un (01) informe para los **INSUMOS MENORES**. Para ello los **INSUMOS** serán extraídos por el personal del **NEC MINSA 075**

del taller de la MYPE o del almacén del **PROVEEDOR** durante el proceso de fabricación de los insumos y de los bienes, de forma aleatoria. Así mismo, el **NEC MINSA 075** informará al **PROVEEDOR** el nombre del laboratorio donde se realizará las pruebas de ensayos de los insumos.

- 4.8 El NEC MINSA 075 elaborará un cuadro de resultados de los diferentes ensayos, el cual definirá si está APROBADO o DESAPOBRADO. En el caso que, los resultados no estén de acuerdo con las especificaciones técnicas del insumo, el PROVEEDOR será descalificado hasta que subsane las observaciones; de incurrir nuevamente con las observaciones será retirado del Registro de Proveedores definitivamente.
- 4.9 En caso de retrasos en la provisión de los insumos solicitados por la MYPE; el **PROVEEDOR** asumirá los gastos de la vigencia de las Cartas Fianza de las MYPE.
- 4.10 En caso de detectarse irregularidades en el incumplimiento de las especificaciones técnicas de calidad, o incumplimiento en la entrega del **INSUMO PRINCIPAL**, en las fechas programadas o presentar información adulterada y/o falsa durante todo el proceso de la compra; será retirado del Registro de Proveedores del Núcleo Ejecutor de Compras, reservándose el Núcleo Ejecutor el derecho a efectuar las acciones legales respectivas, informando a FONCODES y PRODUCE para su inhabilitación en futuras Compras del Programa.
- 4.11 Brindar a cada MYPE, el certificado de calidad del **INSUMO PRINCIPAL** abastecido.
- 4.12 Los proveedores que cumplan satisfactoriamente en cuanto a calidad del insumo y tiempos de entrega, contarán con una calificación en su expediente para futuras participaciones en el NEC que serán consideradas como puntaje adicional en su calificación de evaluación; para ello el NEC emitirá una Constancia de atención que podrá adjuntar en futuras participaciones. La performance del proveedor será definida mediante los indicadores:

Indicadores de la performance del Proveedor	KPI %
Entregas a tiempo	Num. entregas a tiempo / total de entregas
Nivel de calidad en las entregas	1- (Num. de entregas con reclamos de calidad/ total de entregas)

- 4.13 El **NEC MINSA 075** enviará de forma virtual la presente Acuerdo de compromiso a los proveedores que no puedan asistir a la firma presencial, para ello el **PROVEEDOR** deberá informar al **NEC MINSA 075** de su impedimento a los mails: inspectoria.minsa@nec.pe y al convocatoriaproveedores.minsa@nec.pe. El Acuerdo deberá ser retornada en forma física, con selo, firma y huella digital del representante legal; así también deberá adjuntar los informes de ensayos originales del laboratorio por cada insumo ofertado.
- 4.14 El PROVEEDOR continuará con las actividades y trabajos relacionados con la producción de los insumos comprometidos con la MYPE, manteniendo las fechas y calendarios establecidos, aun cuando exista cese o paralización de actividades económicas. Para ello, el PROVEEDOR deberá prever los inconvenientes a presentarse con la finalidad de no afectar la producción en perjuicio de la MYPE.
- 4.15 Las partes acuerdan ceñirse a las normas de conducta ética y lucha anticorrupción, para lo cual en caso de suceder algún hecho irregular procederán a denunciarlas, salvaguardando el objetivo de la presente relación contractual y la finalidad pública.

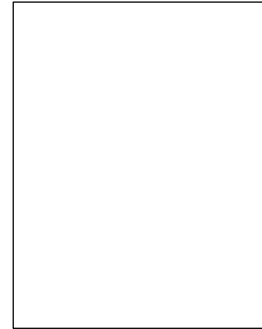
Suscribo en señal de conformidad, asumiendo ante el NEC MINSA 075, los compromisos consignados en el presente documento, a los ____ días del mes de _____ de 2021.

.....

Nombre del REPRESENTANTE LEGAL

DNI N°

(Firma y Sello)



Huella Digital

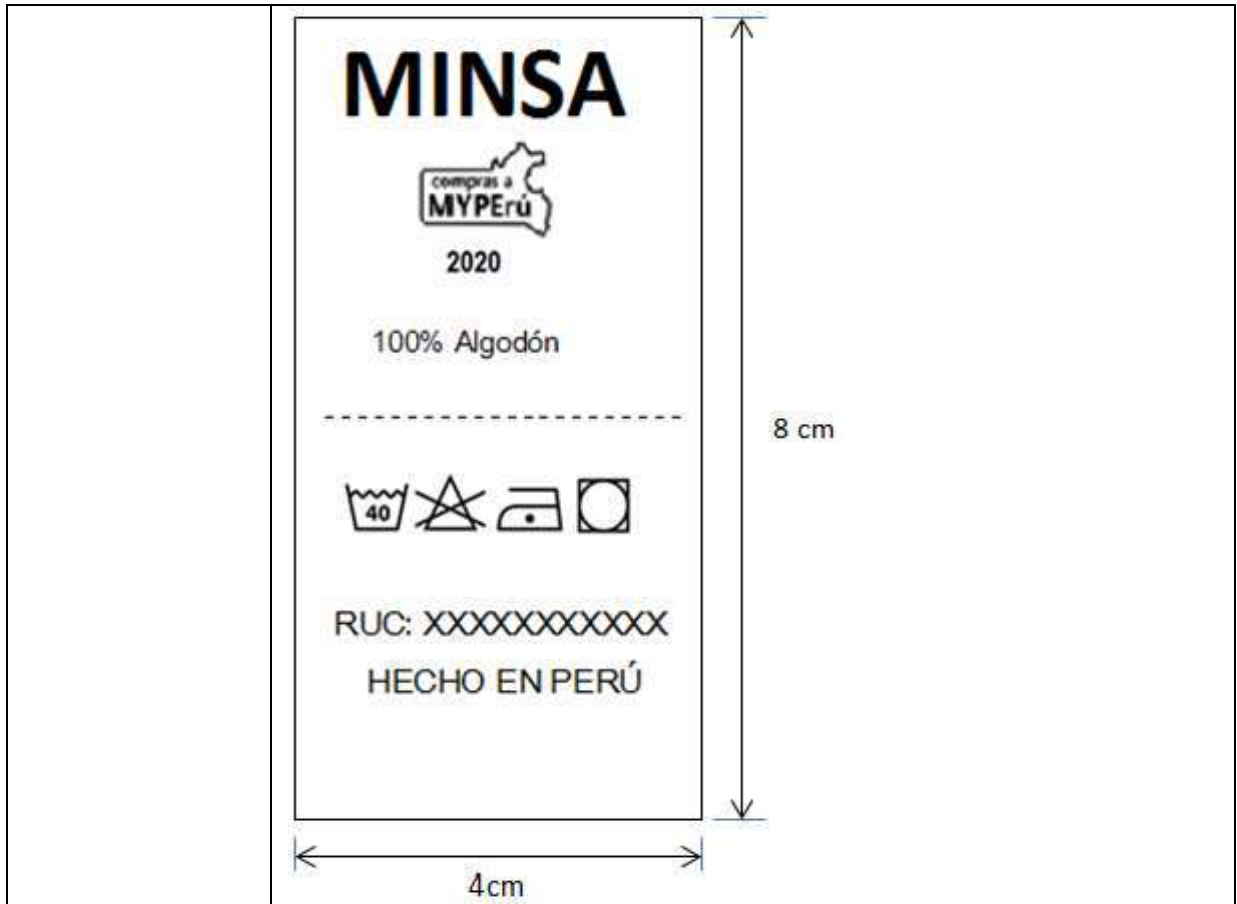
**ANEXO N° 9
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

FUNDA BRAMANTE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN		
Descripción	Funda para almohada con una sola abertura	
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN		
3. CARACTERÍSTICAS		
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	REFERENCIA
Composición del material	Urdimbre: 100% algodón Trama: 100% algodón	AATCC TM20A
Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141.2010
Título	16/1 Ne Urdimbre 16/1 Ne Trama	ASTM D1059-17
Color	Blanco (Óptico)	
Gramaje (gr/m2)	180 gr/m2 (+/- 2%)	ASTM D3776
Ancho de la tela	160 cm	ASTM D 3774
Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 66 HPP Trama: 54 HPP Tolerancia : +- 3 hilos y pasadas	ASTM D3775-17e1

Estabilidad Dimensional	Urdimbre: +/- 2% máximo Trama: +/- 2% máximo	AATCC TM150: 2018t
Solidez al lavado	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2
Solidez al Hipoclorito de Sodio	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2
Hilo de Costura	A tono del artículo	
Acabado	Pre-encogido y Calandrado	
Medidas	a: Largo 70 cm. +/- 1 cm b: Ancho 50 cm +/- 1 cm c: Basta 1.5 cm. Etiqueta ubicada a 5 cm medida del lado lateral derecho	
Acabados	<ul style="list-style-type: none"> • Una sola abertura (boca de funda) • Exento de defectos en el material, confección y buena presentación. 	
Ubicación de Estampado	<p>Parte superior derecha</p> <p>Estampado: El logo se compone de ocho colores según código de Pantone. El estampado con pigmento acorde a la tela (serigrafiado), resistente al lavado industrial – hospitalario.</p> <p>Medidas (medidas aproximadas),: Largo 12 cm Ancho 3 cm</p> <p>Colores del estampado: De acuerdo a los códigos Pantone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código 109 C: Cornucopia, astas de los estandartes, astas de las banderas, borde de insignia y bordes de los estandartes. • Código Black C: Contornos en general, fondo de palabra Ministerio de Salud. • Código (348 C: Corona y ramas de árbol. • Código White: fondo de letras, franja de banderas, franja de estándares, texto PERÚ y Ministerio de Salud y fondo del árbol (segundo cuartel). Código 1795 C: franja de banderas, fondo texto PERÚ, fondo de la cornucopia y franja de estandartes. • Código 464 C: vicuña y tronco del árbol. • Código 2905 C: fondo de vicuña (primer cuartel). • Código 4975 C: piso del árbol y piso de la vicuña. 	

CONSTRUCCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Hacer basta de abertura de funda con 10 ppp, con máquina recta. • Cerrar los lados en U, con 10 ppp, con máquina remalle. • Adicionar etiqueta. 	
EMPAQUE	
Bolsa individual	<p>Material: De polietileno de baja densidad, brillante con 1 perforación de 6 mm de diámetro en una esquina al fondo de la bolsa. Espesor: 0.044 mm Largo: 16” x 13” Ancho: 13”</p>
Bolsa Master	<p>Material: De polietileno de baja densidad, brillante con 1 perforación de 6 mm de diámetro en una esquina al fondo de la bolsa. N° de prendas por bolsa: 24 prendas</p>
Rotulado	<p>Descripción: Hoja blanco bond Tamaño: A-4 (21.0 cm. X 29.7 cm.) Impresión: Letra color negro, del tipo Arial, tamaño de letra 24 Texto: Según muestra debe Indicar</p> <p>PRENDA: FUNDA PARA ALMOHADA</p> <p>CANTIDAD: _____</p> <p>NOMBRE DE LA MYPE: _____</p> <p>N° DE CONTRATO : _____</p>
Hilo de Costura	<p>Composición: 100% poliéster Color: blanco Título (Ne): 40/2 (Tex 27) Acabados termo fijados Encogimiento: máximo 1% Nudos: Máximo 2.2 en 1000 m</p>
Etiqueta	<p>Material: Polibrillo resistente al planchado. Medidas: 4 x 8 cm; con 1 cm adicional para la costura Texto: Marca, composición e instrucciones y logos de MINSA y Compras a MYPERú 2020. Color (material): Blanco Color (impresión): Negro</p>

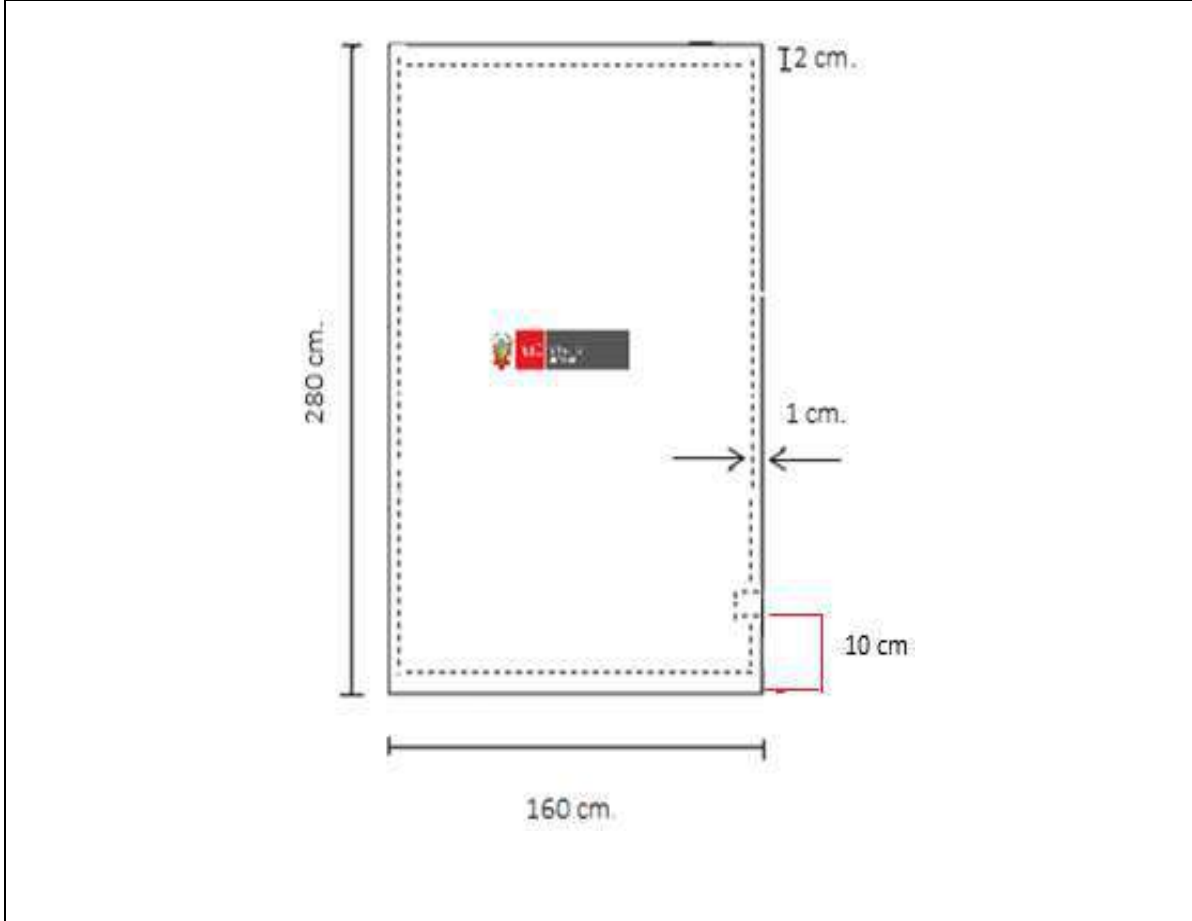


COLCHA NIDO DE ABEJA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN

Descripción	Colcha de color blanco óptico de tejido nido de abeja
--------------------	---

2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3. CARACTERÍSTICAS


CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	REFERENCIA
Composición del material	Urdiembre 100% algodón Trama: 100% algodón	AATCC TM20A
Tejido	Nido de abeja	
Título	Urdiembre: 8/1 Ne Trama: 8/1 Ne	ASTM D1059-17
Densidad de hilos	Urdiembre: 44 HPP Trama: 37 HPP	ASTM D3775-17e1
Solidez al Lavado con Hipoclorito	4	AATCC TM61:2013e2

Gramaje	250 g/m ²	ASTM D 3776
Ancho	160 cm	ASTM D 3774
Estabilidad Dimensional	Urdimbre: +/- 3% máximo Trama: +/- 3% máximo	AATCC TM150: 2018t
Resistencia al Pilling	3 mínimo	ASTM D3512
Acabado	Pre-encogido	
Medida	Largo. 280 cm +/- 2 cm Ancho: 160 cm +/- 2 cm con orillos remetidos. Basta. 2 cm Etiqueta ubicada a 10 cm del borde inferior izquierdo	
Confección	Ancho Inferior: Doblado y respuntado de 2 cm +/- 0.2cm de ancho Ancho Superior: Doblado y respuntado de 2. cm +/- 0.2 cm de ancho	
Acabados	<ul style="list-style-type: none"> Exento de defectos en el material, confección y buena presentación en la costura. Etiqueta ubicada en la parte inferior izquierda. 	
Estampado	<p>Ubicación: Centro de la colcha</p> <p>Estampado: El logo se compone de ocho colores según código de Pantone. El estampado con pigmento acorde a la tela (serigrafiado), resistente al lavado industrial – hospitalario (al cloro y alta temperatura)</p> <p>Dimensiones (medidas aproximadas): Largo. 30 cm. Ancho: 10 cm</p> <p>De acuerdo a los códigos Pantone:</p> <ul style="list-style-type: none"> Código 109 C: Cornucopia, astas de los estandartes, astas de las banderas, borde de insignia y bordes de los estandartes. Código Black C: Contornos en general, fondo de palabra Ministerio de Salud. Código (348 C: Corona y ramas de árbol. Código White: fondo de letras, franja de banderas, franja de estándares, texto PERÚ y Ministerio de Salud y fondo del árbol (segundo cuartel). Código 1795 C: franja de banderas, fondo texto PERÚ, fondo de la cornucopia y franja de estandartes. Código 464 C: vicuña y tronco del árbol. Código 2905 C: fondo de vicuña (primer cuartel). Código 4975 C: piso del árbol y piso de la vicuña. 	

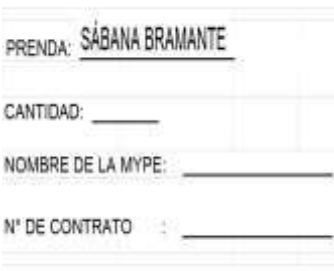
<p>Bolsa Individual</p>	<p>Material: De polietileno de baja densidad, brillante con 1 perforación de 6 mm de diámetro en una esquina al fondo de la bolsa. Espesor: 0.044 mm Largo: 18” Ancho: 13”</p>
<p>Bolsa Master</p>	<p>Material: Bolsas grandes de polietileno virgen de baja densidad, uso pesado. Seis perforaciones. N° de prendas por bolsa: 24 prendas</p>
<p>Rotulado</p>	<p>Hoja Blanco bond Tamaño: A-4 (21.0 cm. X 29.7 cm.) Impresión: Letra color negro, del tipo Arial, tamaño de letra 24 Texto: Según muestra debe Indicar:</p> <p>PRENDA: COLCHA DE HILO</p> <p>CANTIDAD: _____</p> <p>NOMBRE DE LA MYPE: _____</p> <p>N° DE CONTRATO : _____</p>

<p>Hilo de Costura</p>	<p>Composición: 100% poliéster Color: Blanco Título (Ne): 40/2 (Tex 27) Acabados termo fijados Encogimiento máximo 1% Nudos: Máximo 2.2 en 1000 m</p>
<p>Etiqueta</p>	<p>Material: Polibrillo resistente al planchado y al lavado de esterilización Medidas: 4 cm x 8 cm; con 1 cm adicional para la costura Texto: Marca, composición e instrucciones con logos de MINSA y Compras a MYPERú 2021 Color (material): Blanco Color (impresión): Negro</p> <div style="text-align: center;"> </div>
<p>Construcción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pegar etiqueta marca con 10 ppp y máquina recta. • Pespuntar bastas con 10 ppp, y máquina recta • Hacer atraques con 10 ppp, y máquina recta
<p>Acabados</p>	<p>Limpiar, cortar hilos, planchar y embolsar</p>

SABANA BRAMANTE

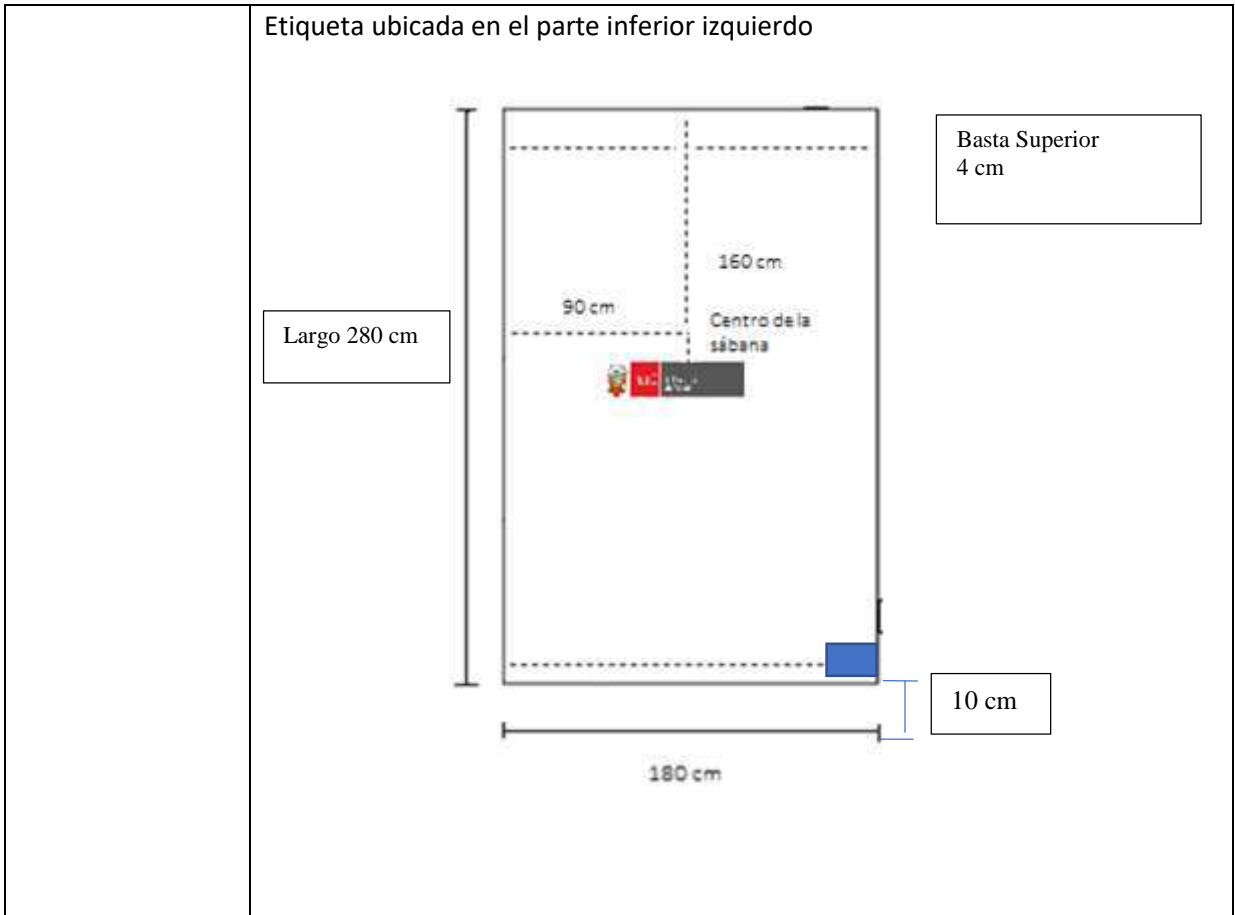
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN		
Descripción	Sabana bramante para los centros asistenciales.	
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN		
		
3. CARACTERÍSTICAS		
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	REFERENCIA
Composición del material	Urdimbre: 100% algodón Trama: 100% algodón	AATCC TM20A
Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141.2010
Título	16/1 Ne Urdimbre 16/1 Ne Trama	ASTM D1059
Color	Blanco (Óptico)	
Gramaje (gr/m2)	180 gr/m2 (+/- 2%)	ASTM D3775-17e1
Ancho de la tela	180 cm	ASTM D 3774
Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 66 HPP Trama: 54 HPP Tolerancia: +/- 3 hilos y pasadas	ASTM D3775-17e1
Estabilidad Dimensional	Urdimbre: +/- 2% máximo Trama: +/- 2% máximo	AATCC TM150: 2018t
Solidez al lavado	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2

Solidez al Hipoclorito de Sodio	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2
Hilo de Costura	A tono del artículo	
Acabado	Pre-encogido y Calandrado	
Estampado	Estampado de pigmento, resistente al lavado industrial hospitalario.	
<p>Dimensión del Estampado 30 x 10 cm (medidas aproximadas),</p>	<div style="text-align: center;"> </div> <p>Largo 280 cm</p> <p>Colores del estampado:</p> <p>De acuerdo a los códigos Pantone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código 109 C: Cornucopia, astas de los estandartes, astas de las banderas, borde de insignia y bordes de los estandartes. • Código Black C: Contornos en general, fondo de palabra Ministerio de Salud. • Código (348 C: Corona y ramas de árbol. • Código White: fondo de letras, franja de banderas, franja de estándares, texto PERÚ y Ministerio de Salud y fondo del árbol (segundo cuartel). <p>Código 1795 C: franja de banderas, fondo texto PERÚ, fondo de la cornucopia y franja de estandartes.</p>	
Ubicación del Estampado	La ubicación del logotipo es el centro de la sábana	
Etiqueta de Composición e Instrucciones	Con registro de RUC de la Mype	

Ubicación de la etiqueta de composición e instrucciones	Ubicado en la parte inferior izquierda
MEDIDAS	Largo. 280 cm.+/-3 cm Ancho: 180 cm +/- 2 cm, con orillos remetidos. Basta. Superior 4 cm Inferior 2 cm. Etiqueta ubicada a 10 cm del borde inferior izquierdo
ACABADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar adicionalmente el porcentaje de encogimiento de la tela, para que una vez lavada tenga como mínimo las dimensiones establecidas para la confección de las prendas al hilo de la tela (urdimbre) • Exento de defectos en el material, confección y buena presentación en la costura deberá emplearse el hilo del color de la prenda sanforizado y calandrado. • Etiqueta de marca, composición y cuidado; estará ubicada en la parte inferior izquierda de la sábana
EMPAQUE	
Bolsa Individual	Embolsado individual. De polietileno de baja densidad, brillante con 1 perforación de 6 mm de diámetro en una esquina al fondo de la bolsa. Espesor: 0.044 mm Largo x Ancho: 18” x 13” aproximado
Bolsa Master	Material: Bolsas grandes de polietileno virgen de baja densidad, uso pesado. Seis perforaciones. N° de prendas por bolsa: 24 prendas
Rotulado	Hoja blanca Bond tamaño A-4 (21cm x 29.7 cm) Letra de color negro, tipo Arial, tamaño de letra 24. Según muestra debe indicar: 
HILO DE COSTURA	Composición: 100% poliéster Color: Al tono de la tela Título (Ne): 40/2 (Tex 27) Acabados termo fijados Encogimiento máximo 1% Nudos: Máximo 2.2 en 1000 m
ETIQUETA	Material: Polibrillo resistente al planchado y al lavado de esterilización. Medidas: 4 cm x 8 cm; con 1 cm adicional para la costura Texto: Impreso Marca, composición e instrucciones y Etiqueta con logo MINSA, Compras a MYPERU, 2021

	<p>RUC N ° XXXXX Color (material): Blanco Color (impresión): Negro</p> <div style="text-align: center;"> </div>
--	---


CONSTRUCCIÓN	
Etiqueta	Pegar etiqueta con 10 ppp, con máquina recta
Secuencia	<ul style="list-style-type: none"> • Pespuntar basta superior e inferior con doblez (ancho de basta superior 4 cm y 2 cm inferior) con 10 ppp con máquina recta. • Atracar las cuatro esquinas del bien con 10 ppp con máquina recta. • Bordes laterales orillos remetidos. • Laterales: Orillos terminados o dobladillado y respuntado de 10 +/- 2 mm de ancho. • Ancho inferior: Orillo terminados o dobladillado y respuntado de 2 cm +/-0.2 cm de ancho. • Ancho superior: Orillos terminados o dobladillado y respuntado de 4 cm +/- 0.3 cm de ancho.
Medidas	Largo. 280 cm. Ancho: 180 cm Etiqueta ubicada a 10 cm del borde inferior izquierdo
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> • Exento de defectos en el material, confección y buena presentación en la costura (Limpiar, cortar hilos).



SOLERA DE BRAMANTE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN		
Descripción	Solera de bramante color blanco y con estampado.	
2. IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN		
3. CARACTERÍSTICAS		
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	REFERENCIA
Composición del material	Urdimbre: 100% algodón Trama: 100% algodón	AATCC TM20A
Ligamento	Tafetán 1/1	NTP 231.141.2010
Título	16/1 Ne Urdimbre 16/1 Ne Trama	ASTM D1059-17
Color	Blanco Óptico	
Gramaje (gr/m2)	180 gr/m2 (+/- 2%)	ASTM D3776
Ancho de la tela	150 cm	ASTM D 3774
Densidad (Hilos/pulgada)	Urdimbre: 66 HPP Trama: 54 HPP Tolerancia +/- 3 hilos y pasadas	ASTM D3775-17e1
Estabilidad Dimensional	Urdimbre : +/- 2% máximo Trama : +/- 2% máximo	AATCC TM150: 2018t
Solidez al lavado	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2

Solidez al Hipoclorito de Sodio	4 mínimo	AATCC TM61: 2013e2
Medidas	Largo: 200 cm +/- 2 cm Ancho: 150 cm +/- 2 cm Basta: 2 cm superior, inferior y laterales con orillo remetido.	
Acabados	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar adicionalmente el porcentaje de encogimiento de la tela, para que una vez tenga como mínimo las dimensiones de la prenda. • Confección de la prenda al hilo • Exento de defectos en el material, confección y buena presentación. • Pre-encogido y calandrado. 	
Etiqueta	<p>Marca, composición e instrucciones de cuidado ubicada en esquina inferior derecha Ubicación: a 5 cm del borde Material: Polibrillo resistente al planchado y al lavado de esterilización.</p> <p>Medida: 4 cm x 8 cm, con 1 cm adicional para la costura</p> <p>Texto Marca, talla, composición e instrucciones, con logos MINSA, y Compras a MYPERÚ 2021. Color (material): Blanco Color (impresión): Negro</p> <div data-bbox="802 943 1198 1464" style="text-align: center;"> </div>	
Estampado	<p>Ubicación: Centro de la solera Medidas: 30 cm x 10 cm (medidas aproximadas). Texto: Escudo peruano y al costado un recuadro con el texto. PERÚ- Ministerio de Salud <u>Colores de logo:</u> De acuerdo a los códigos Pantone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código 109 C: Cornucopia, astas de los estandartes, astas de las banderas, borde de insignia y bordes de los estandartes. • Código Black C: Contornos en general, fondo de palabra Ministerio de Salud. • Código (348 C: Corona y ramas de árbol. • Código White: fondo de letras, franja de banderas, franja de estándares, texto PERÚ y Ministerio de Salud y fondo del árbol (segundo cuartel). • Código 1795 C: franja de banderas, fondo texto PERÚ, fondo de la cornucopia y franja de estandartes. • Código 464 C: vicuña y tronco del árbol. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Código 2905 C: fondo de vicuña (primer cuartel). Código 4975 C: piso del árbol y piso de la vicuña. 
EMPAQUE	
Bolsa Individual	<p>Material: De polietileno de baja densidad, brillante con 1 perforación de 6 mm de diámetro en una esquina al fondo de la bolsa. Espesor: 0.044 mm (1 micra) Largo: 24” x 16” aproximadamente</p>
Bolsa Máster	<p>Material: Bolsas grandes de polietileno virgen de baja densidad, uso pesado. Seis perforaciones. N° de prendas por bolsa: 24 prendas</p>
Rotulado	<p>Descripción: Hoja blanco Bond Tamaño: A-4 (21.0 cm. X 29.7 cm.)</p> <p>Impresión: Letra color negro, del tipo Arial, tamaño de letra 24 Texto: Según muestra debe Indicar:</p> <p>PRENDA: SOLERA DE BRAMANTE</p> <p>CANTIDAD: _____</p> <p>NOMBRE DE MYPE: _____</p> <p>N° DE CONTRATO: _____</p>
Etiqueta	<p>Pegar etiqueta con 10 ppp, con máquina recta.</p>
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> • Pespuntar los cuatro lados con doblez (ancho de basta superior 4 cm e inferior 2 cm), con 10 ppp, con máquina recta • Atracar las cuatro esquinas de la prenda con 10 ppp, con máquina recta.
Acabados	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar, cortar hilos, planchar, doblar y embolsar.