



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

“Adquisición de materiales de oficina para la evaluación para el SERUMS 2025-I”

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA):**

Dirección de Planificación del Personal de la Salud, de la Dirección General de Personal de la Salud

**3. FINALIDAD PUBLICA**

El Ministerio de Salud, en el ámbito de sus competencias desarrolla acciones y estrategias, orientadas a la implementación de las políticas y planes que permitan incrementar el nivel de organización y funcionalidad de los servicios de salud con énfasis en el primer nivel de atención y los que prestan atención especialidad para lo cual requiere de la contratación de servicios a fin de cumplir con determinadas actividades de acuerdo a sus necesidades identificadas durante el ejercicio y en el marco de las tareas a su cargo establecidas en el Plan Operativo Institucional.

En ese contexto, la Dirección General de Personal de la salud tiene a su cargo contribuir y asegurar la atención de salud en beneficio de la población de bajos recursos económicos de las zonas rurales y urbanos marginales del país en establecimientos de salud del sector o equivalente en otras Instituciones, como acción complementaria para el cumplimiento de los planes de desarrollo y sectoriales de salud, contando con personal de salud que cumple el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS que labora de manera permanente para su cumplimiento.

**4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:**

Categoría presupuestaria	9001 - Acciones Centrales
Producto / proyecto	3999999 - Sin Producto
Actividad /acción de Inversión /obra	5000005 Gestión de Recursos Humanos
Actividad operativa	C0590 Evaluación de profesionales de la salud en el marco del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud SERUMS
Nemónico	120
Meta	Formulación de políticas y normas de desarrollo RR. HH

**5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES**

Código Del Centro De Costo	11707.05.02.01
Descripción del centro de costo	DIPLAN - Dirección de Planificación del Personal de la Salud
Ítem siga programado	501100041678 503300250093 715000330006
Descripción del Ítem	BOLSA DE POLIETILENO CON CIERRE HERMETICO 3.5 µm X 25 cm X 38 cm APROX. CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 3 in X 55 yd CON LOGOTIPO ORGANIZADOR MULTIUSOS



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contar con una dotación de materiales de oficina para los postulantes, docentes y personal de apoyo que participarán de la evaluación para el SERUMS.

**7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Bolsa de polietileno con cierre hermético de 30 cm x 48 cm aprox. (debe abrirse por el borde más corto)	250	Unidad
Cinta de embalaje con logo “FRAGIL” de 2” x 55 Yd	25	Unidad
Caja organizadora multiusos de plástico resistente con ruedas de 60 cm (largo) x 46.4 cm (ancho) x 34.7 cm (altura) aprox.	120	Unidad

**8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:**

**Lugar**

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

**Plazo**

El plazo máximo de esta entrega será de Tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

**Garantía**

La garantía de los bienes a adquirir no podrá ser menor a 6 meses, computados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

**9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor a siete (07) días calendario para dicho efecto el personal asignado por el área usuaria, deberá firmar en señal de conformidad el “Acta de recepción y conformidad”, así mismo el responsable del Almacén deberá firmar la orden de compra en señal de conformidad del ingreso de los bienes. De existir observaciones, se notificará a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

**10. FORMA DE PAGO:**

El Ministerio de Salud se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios luego de recepción de la conformidad emitida por el personal asignado por el área usuaria del MINSa en pago único.

**11. PENALIDADES:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto de la Orden de Compra, el Ministerio de Salud le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección General  
de Personal de la Salud

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

#### **12. RESOLUCION DE CONTRATO:**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Ministerio de Salud procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN (ART. 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **14. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

Lic. Olger Hernán Huanca Vergara; teléfono 3156600 Anexo: 5202; Correo electrónico: [ohuanca@minsa.gob.pe](mailto:ohuanca@minsa.gob.pe)

CPC. María Gaby Donayre Almeida; teléfono 3156600 anexo 5223; Correo electrónico: [mdonayre@minsa.gob.pe](mailto:mdonayre@minsa.gob.pe)

---

Firma Director de Oficina