



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES PARA EL ARCHIVO DEL  
ALMACÉN CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD**

**1. DEPENDENCIA**

Unidad de Almacén e Importaciones del Ministerio de Salud.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con el equipamiento de estanterías móviles, a efectos de cumplir con los parámetros de seguridad y conservación que se requiere para custodiar el acervo documentario del archivo del Almacén Central del Ministerio de Salud.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural o jurídica para adquirir estanterías móviles, mejorando las condiciones de los ambientes de las áreas de archivo del Almacén Central, garantizando la adecuada conservación y óptima custodia del acervo documentario.

**4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA**

Categoría presupuestaria	9001
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	C0241 Conducir y supervisar el sistema administrativo de abastecimiento en el Minsa
Nemónico	0089

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

Código Del Centro De Costo	11705.06.02.03
Descripción del centro de costo	UAI – UNIDAD DE ALMACÉN E IMPORTACIONES
Ítem siga programado	Descripción del Ítem
1) 74.64.3576.0021	ESCALERA METALICA DE 5 PASOS
2) 53.64.3477.0038	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL DE 4 RUEDAS
3) 74.64.5068.0021	MESA DE METAL RODABLE

**6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO****6.1. ESCALERA METALICA DE 5 PASOS**

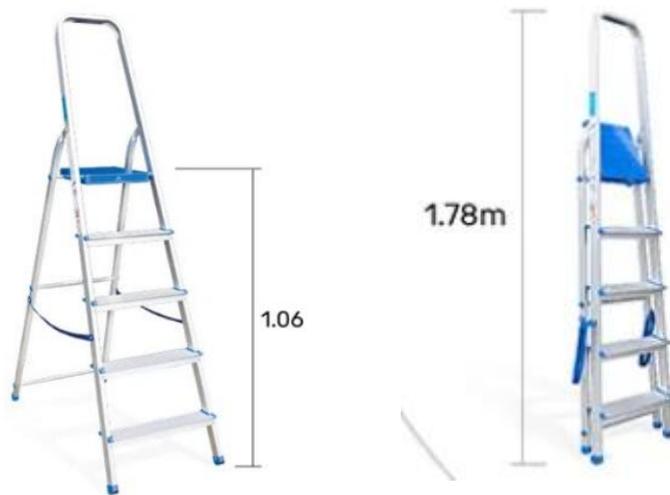
Escalera metálica de 05 pasos plegable, fabricada en acero o aluminio, con pasos y zapatas antideslizantes.

**Dimensiones y características:**

Ancho	: 48 cm – 50cm
Alto hasta plataforma	: 106 cm – 110 cm
Largo total	: 1.78m
Apertura	: 91 cm – 95 cm
Pasos	: 5 pasos
Modelo	: Tipo tijera con peldaños antideslizantes
Cap. De carga	: 150kg
Peso	: 4.55kg – 4.65kg.
Color	: Aluminio
Zapatas	: Antideslizantes



Cantidad : 01 unidad  
Imagen referencial



## 6.2. COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL DE 4 RUEDAS

Carrito móvil, elaborado totalmente de acero inoxidable, completamente planimétrica y con dobleces en todo su contorno de 4cm., tablero elaborado de una sola pieza, así como una sólida estructura para su maniobrabilidad elaborada a base de tubos del mismo material según imagen inferior.

El espesor de la plancha de acero inoxidable y las bases deberán garantizar que la superficie de trabajo soporte como mínimo 200kg. y 04 ruedas industriales de alta resistencia con giro de 360° y con freno incorporado.

La manija de soporte deberá ser fija y reforzada en la base a fin de evitar que se pliegue o sea inestable durante su operatividad.

Las uniones de la mesa deberán ser uniformes, sin protuberancias, ni rebabas o bordes filosos, deberá incluir dobleces suavizados en todo el contorno.

Asimismo, las uniones deberán ser soldadas, dicha superficie deberá ser lijada y suavizada, con acabado uniforme y homogéneo.

### **Dimensiones de carrito móvil:**

Largo : 0.90 mts.  
Ancho : 0.60 mts.  
Alto : 0.95 mts.  
Cantidad : 01 unidad



## 6.3. MESA DE METAL RODABLE

Mesa auxiliar rodante elaborada a base de acero inoxidable 304, acabado brillante para facilitar su limpieza, cuenta con una plataforma inferior y superior con una capacidad de



carga mínima de 200kg cada nivel; instalado con barras de acero inoxidable para su fácil traslado y operatividad.

La mesa deberá contar con garruchas industriales con freno incorporado que garantice su operatividad.

Las uniones de la mesa deberán ser uniformes, sin protuberancias, ni rebabas o bordes filosos, deberá incluir dobleces suavizados en todo el contorno.

Asimismo, las uniones deberán ser soldadas, dicha superficie deberá ser lijada y suavizada, con acabado uniforme y homogéneo.

**Dimensiones:**

Largo : 0.88 mts.  
Ancho : 0.58 mts.  
Alto : 1.015 mts.  
Cantidad : 01 unidad

**CANTIDAD DE OBJETOS**

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U/M	CANTIDAD
1	ESCALERA METALICA DE 5 PASOS	UNIDAD	1
2	COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL DE 4 RUEDAS	UNIDAD	1
3	MESA DE METAL RODABLE	UNIDAD	1

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:****7.1. A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

**7.2. AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACÉN**

El Proveedor deberá contar con la documentación obligatoria:





- Entregar los bienes en cajas y/o empaques y/o embalaje debidamente selladas de fábrica.
- Ficha técnica de los bienes.
- Carta de Garantía\*.

(\*) NOTA IMPORTANTE

- GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:** Indicar el tiempo de garantía el cual dependerá de la complejidad del objeto y desde donde se computará el plazo.
- TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** Los tiempos de atención en caso de aplicación de la garantía son: el Postor realizará el cambio de los equipos que presenten fallas en un periodo no mayor a ..... días calendario. (De ser el caso)
- ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

#### 8. PLAZO DE ENTREGA:

El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega del bien de diez (10) días calendarios para internar el bien, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

#### 9. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del bien será realizada en los almacenes del Ministerio de Salud, de lunes a viernes de 8:00a.m. a 4:30p.m., ubicado en la Av. Venezuela N° 2195, Cercado de Lima.

#### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el área usuaria, en PAGO ÚNICO, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

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

#### 11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

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

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por el jefe de equipo de la Unidad Almacén e Importaciones, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

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

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



## 12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

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

## 13. PENALIDAD POR MORA:

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato, ítem o entregable correspondiente}}{F \times \text{Plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F= 0.40

Para obras:

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

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

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

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

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

## 14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

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

## 15. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

## 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBRONO:

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



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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

#### **17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

#### **18. GESTION DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **19. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:**

Nombres y Apellidos : Sr. Humberto Moisés Gonzales Mogollón (Área Usuaria)  
Email : oga152@minsa.gob.pe  
Teléfono : 3156600 – Anexo 5406

Nombres y Apellidos : Arq. Jhon James Alarcón Sánchez (Área Técnica)  
Email : oga272@minsa.gob.pe  
Teléfono : 3156600 – Anexo 3180

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

OFICINA DE  
ABASTECIMIENTO

UNIDAD DE SERVICIOS  
AUXILIARES

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

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría

-----  
Firma del Director

