

## “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES”

Unidad de Organización o Programa	OFICINA DE LOGISTICA.
Meta Presupuestaria	META 0031.
Actividad del POI	GESTION ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACION ACTIVIDADES DE LOGISTICA.
Contribución al PPR	
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE TARJETA DE CONTROL VISIBLE DE ALMACEN.

### 1. Finalidad Publica

*Contribuir a una gestión eficiente y transparente de los recursos materiales del Hospital Hermilio Valdizán, garantizando la disponibilidad oportuna de insumos para una mejor atención a los pacientes y optimización del gasto público.*

### 2. Antecedentes

*El Hospital Hermilio Valdizán presenta limitaciones en el control físico de insumos y materiales. Actualmente, no se cuenta con un sistema adecuado que registre de forma clara y visible los movimientos de almacén, lo que afecta la gestión eficiente de los recursos. Por ello, se propone la adquisición de tarjetas de control visible (Kardex físico) para mejorar el seguimiento y control de los inventarios.*

### 3. Objetivos de la Contratación

#### 3.1 Objetivo General

*Implementar tarjetas de control visible de almacén para mejorar el registro físico (Kardex) de entradas y salidas de materiales en el Hospital Hermilio Valdizán.*

#### 3.2 Objetivo Específico

- *Optimizar el control físico de los movimientos de almacén.*
- *Facilitar el registro de útiles de escritorio, limpieza y otros insumos.*
- *Reducir errores en el manejo de inventarios.*
- *Mejorar la trazabilidad de los materiales almacenados.*

### 4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar



#### 4.1 Cantidad requerida:

- 10 millar

#### 4.2 Características técnicas

*Son las siguientes de la TARJETA DE CONTROL VISIBLE DE ALMACEN*

- *Tamaño: 17 cm de largo x 11.5 cm de ancho*
- *Material: cartulina (cartón delgado)*
- *Color de cartulina: de color amarillo o verde claro*
- *Color de impresión: Logotipo (color verde o negro), letras y celdas (color verde o negro)*
- *Color de fondo: el color de la cartulina*
- *Impresión: la impresión debe estar en ambos lados (anverso y reverso)*

*SE ANEXA LA IMAGEN (ANEXO 01) COMO REFERENCIA*





Nº .....

ARTÍCULO: .....

SERIE N°: ..... CÓDIGO: .....

UNIDAD DE MEDIDA: ..... Año: .....

VAN...



#### 4.2 Condiciones de Operación

#### 4.3 Embalaje y rotulado

El producto deberá estar empacado en paquetes de **1 millar (1,000 unidades) cada uno**, debidamente **empapelado para su protección y embalado de forma segura**, garantizando su integridad durante el transporte, manipulación y almacenamiento.

#### 4.4 Normas Técnicas (De corresponder)

*No aplica*

#### 4.5 Acondicionamiento y Montaje

*No corresponde*

#### 4.6 Sistemas de entrega y/o modalidades de pago

Suma alzada

#### 4.7 Disponibilidad de Servicios y Repuestos

No corresponde

### 5. Garantía Comercial

*Garantía de (30) días calendarios como mínimo, contabilizada desde la recepción*

### 8. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- **Experiencia comprobada:** Contar con experiencia previa en la venta o suministro de productos de oficina, papelería o materiales logísticos similares.
- **RUC activo y habido:** Estar debidamente registrado en SUNAT con RUC activo y en condición de habido.
- **RNP( HABILITADO Y ACTIVO)**
- **Documentación completa:** Presentar cotización formal, ficha técnica del producto, y guía de remisión en la entrega.
- **Cumplimiento de normas:** El proveedor deberá cumplir con las normas de contratación pública vigentes y estar apto para contratar con el Estado.





#### 9. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** La entrega se realizará en la Oficina del Almacén General del Hospital Hermilio Valdizán, sito en la Carretera Central Km. 3.5, Santa Anita, de 8:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

**Plazo:** La entrega deberá realizarse en los 07 días calendarios a partir del día siguiente de aprobado el arte.

#### 10. Conformidad

Estará a cargo del equipo de trabajo de Almacén del Hospital Hermilio Valdizán.

#### 11. Forma y Condiciones de Pago

*El pago se efectuará en un pago único, incluidos los impuestos de Ley, previa presentación de la factura, la guía de remisión y la conformidad por parte de la Área usuaria de Nutrición.*

*El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria en algún Banco del Sistema Financiero Nacional.*

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### 12. Responsabilidad por Vicios Ocultos

*El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.*

#### 13. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

*En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el Hospital Hermilio Valdizán le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*





$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para bienes:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.

#### 14. Otras Penalidades

No corresponde

#### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### 16. Cláusula de Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

#### 17. Cláusula Anticorrupción y antisoborno

##### Declaración del Proveedor

El Proveedor declara y garantiza no haber, 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



*Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.*

*Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.*

#### **18. Resolución de contrato**

*Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.*

"MINISTERIO DE SALUD"  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
Oficina de Logística

.....  
Luis Alberto Araya Reyes  
Coordinador E.T. Asesoría

Nombre, firma y sello del jefe del área usuaria



PEDIDO DE COMPRA N°

000193

UNIDAD EJECUTORA : 017 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000133

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE LOGÍSTICA  
Entregar a Sr(a) : YALLICO CASTAÑEDA CARMEN ISABEL  
Fecha : 27/06/2025  
Actividad Operativa : C0053 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA  
Motivo : NOTA INFORMATIVA N°061-E.T.A.G-OL-HHV-2025

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0031	20	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
475100015546	TARJETA DE CONTROL VISIBLE DE ALMACEN	2.3.1 99.1 3	10.00	MILLAR

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
OFICINA DE LOGÍSTICA

MAG. CARMEN YALLICO CASTAÑEDA  
Jefa de la Oficina de Logística

Firma del Solicitante

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Lic. Adm. Carlos E. Ruiz Alvarán  
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada

"MINISTERIO DE SALUD"  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
Oficina de Logística

Luis Alberto Alago Reyes  
Coordinador E.T. Almacén