GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ANEXO N° 04
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

NRO	231
FECHA:	26 de Noviembre de 2026

RAZON SOCIAL :..... **RUC N°** :.....
DIRECCION :..... **TELEFONO**:.....
REFERENCIA : INFORME N° 056-2026/GRC/GERESA/U.E.408-H.E/DA
INFORME N° 056-2026/GRC/GERESA/U.E.408-H.E/DA
PEDIDO SIGA. N°: 00915,000917,000912
META : 0109, 0105
FTE.FTO. : 2-09, 5-18

ARTICULO					MARCA	COTIZACION	
ITEM	CODIGO	CANT.	U.M	DESCRIPCION		P.U.	TOTAL
1	746437450011	1	UNIDAD	ESCRITORIO DE MELAMINA			
2	746437450057	4	UNIDAD	ESCRITORIO DE MELAMINA DE 4 GAVETAS			
3	746441520059	6	UNIDAD	ESTANTE DE MELAMINA			
4	746483900037	2	UNIDAD	SILLA GIRATORIA DE METAL TIPO CAJERO			
5	746489500001	1	UNIDAD	SILLON MODULAR			
6	746483900090	1	UNIDAD	SILLA GIRATORIA DE METAL ERGONOMICA CON BRAZO			
				A) DOCUMENTACION:			
				* Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.			
				* RUC: Activo y Habido (cuya actividad este relacionada con la contratación)			
				* Declaración Jurada de Datos del Postor			
				B) PLAZO DE ENTREGA:			
				Plazo de entrega será de 15 dias calendarios, después de notificado la orden de compra.			
				C) LUGAR DE ENTREGA:			
				Los bienes seran entregados en las instalaciones del Hospital de Espinar en coordinacion almacen central y el area usuaria, ubicado en la calle Domingo Huarca Cruz S/N. Ciudad de Espinar – Cusco, dentro del horario de trabajo.			
	NOTA: TENER EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTADO AL PRESENTE.						
						TOTAL IMPORTE DE COTIZACION	

FECHA DE COTIZACIÓN .....

CONDICIONES DE VENTA: ESTA COTIZACION INCLUYE EL IGV (18 %)

* PLAZO DE ENTREGA..... DIAS CALENDARIOS.
* TIEMPO DE GARANTIA.....
* OTROS.....
* FORMA DE PAGO.....

DEBERA CONSIGNAR EN LA PRESENTE COTIZACION:

* La presente cotización contempla las condiciones estipuladas en las **ESPECIFICACIONES TECNICAS** del requerimiento
* Consignar su direccion de correo electronico y mantenerla activa .....
* Precisar periodo de VIGENCIA en dias calendarios (Oferta Economica Valida Del_____Al_____)
* Si no estuviera en condiciones de atender la presente solicitud de cotizacion, sirvase firmar y devolver la presente.
* N° de cuenta interbancaria de abono CCI :.....

PARA EFECTOS DE PRESENTACION DEBERA TENER EN CUENTA:

* La cotizacion se entrega en SOBRE CERRADO o via correo electronico, sin borrones y/o enmendaduras, firmada y sellada, precisando numero de requerimiento y Razon Social del Proveedor en la Unidad de Logistica, en horario de oficina (07:45 hasta 15:30 horas) hasta la fecha de vigencia, caso contrario no sera tomado en cuenta.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR

.....
RESP. COTIZACIONES
Firma y Sello

.....
PROVEEDOR
Firma y Sello

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar

Presente. -

El (la) que suscribe....., identificado con DNI N°..... Representante Legal de la empresa..... con RUC N°..... activo y habido, con domicilio legal en .....correo electrónico ..... autorizado para notificaciones.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que indico en la presente cotización.
d) Conocer, aceptar y someterme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
e) Tener conocimiento de las causales de abstención establecidas en el articulo 99° del TUO de la Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
f) Tener conocimiento de los impedimentos establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 27588 Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios, servidores públicos y toda persona que presta servicios en una entidad pública, bajo cualquier modalidad de contratación.
g) No tener parentesco con autoridades y/o funcionarios de la U.E. 408 Hospital de Espinar que tienen la facultad de proponer, seleccionar y/o aprobar contrataciones que se encuentran fuera del alcance de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069 y su Reglamento
h) No cuento con inhabilitaciones vigente para prestar servicios al estado al amparo de lo dispuesto por el Artículo 236º del TUO de la ley Nº27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
i) No tengo ningún impedimento para contratar con el estado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30 de la Ley Nº32069" Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento"
j) No me encuentro en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
k) No percibo ningún ingreso como remuneración ni pensión del estado peruano (institución pública o empresa del estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos.
l) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de legalidad.
m) No cuento con antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
n) Conozco lo establecido en el artículo 228° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, cuento con RNP y pertenezco al rubro objeto de la contratación.
o) Me someto a las sanciones contenidas en la "Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento" así como TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.
p) No divulgar ni utilizar información que sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del estado o de terceros.

Espinar:.....202...

.....

Firma y sello del Proveedor

ANEXO
CARTA DE AUTORIZACIÓN CUENTA CCI

Espinar,

(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor)

Señores:
Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar Presente.

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por el medio del presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el ..... con Razón Social .....

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura, emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma
Nombre y apellidos del proveedor o de su representante:
DNI:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora 408 - Hospital de Espinar / Unidad de Administración.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Implementación y Repotenciación tecnológica IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Mobiliario para la IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad dotar a la Dirección Ejecutiva y áreas críticas del Hospital de Espinar de escritorios institucionales ergonómicos y normados, necesarios para garantizar condiciones adecuadas de trabajo administrativo y clínico en el marco de la implementación obligatoria del sistema Pakamuros Soft.

Esto permitirá:

Cumplir con los lineamientos de ergonomía laboral establecidos en la RM N.° 375-2011/MINSA y la Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asegurar ambientes institucionales adecuados para la operatividad del sistema Pakamuros, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.

Brindar un entorno seguro, funcional y confortable para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

II. BASE LEGAL

- **Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.** Regula los procesos de adquisición de bienes y servicios en el sector público, asegurando transparencia, eficiencia y trazabilidad en la contratación de mobiliario institucional.
- **Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el D.S. N.° 009-2025-EF.** Establece los procedimientos específicos para la contratación de bienes muebles, aplicables al proceso de adquisición de sillas ergonómicas institucionales.
- **Ley N.° 26842 – Ley General de Salud.** Reconoce la obligación de los establecimientos de salud de garantizar infraestructura y equipamiento adecuados para asegurar la atención segura y oportuna.
- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a implementar condiciones ergonómicas y bioseguras para el personal, aplicable al uso de mobiliario institucional.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft** como plataforma nacional de interoperabilidad clínica, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda

adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad, aplicable directamente a la compra de mobiliario institucional.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar ambientes institucionales adecuados para la operatividad del sistema Pakamuros, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.

Brindar un entorno seguro, funcional y confortable para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 01: ESCRITORIOS (04 UNIDAD)

- **Uso: Estaciones de trabajo administrativas vinculadas al sistema Pakamuros Soft.**
- **Estructura: Tablero de melamina de alta densidad (18 mm mínimo), con canto PVC de 2 mm.**
- **Dimensiones: 140 cm de ancho x 70 cm de profundidad x 75 cm de altura (mínimo).**
- **Superficie: Lisa, impermeable, resistente a humedad y agentes de limpieza hospitalarios.**
- **Cajonera: Tres (03) cajones con tiradores metálicos ergonómicos, correderas de deslizamiento suave.**
- **Base: Patas metálicas tubulares cuadradas de 1.5" con acabado epóxico al horno, color marrón oscuro.**
- **Acabado general: Bordes redondeados para seguridad, superficies resistentes a desinfectantes químicos.**
- **Garantía mínima: 2 años.**

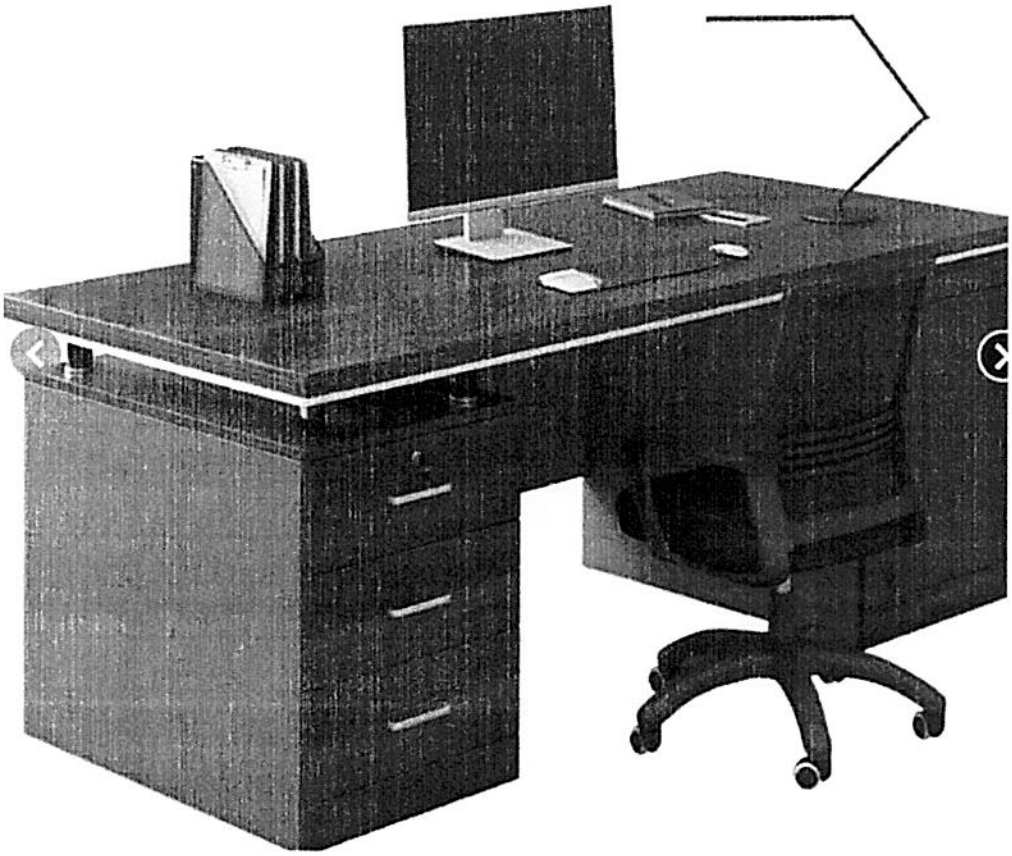

Figure 1. Imagen referencial de Escritorio Ejecutivo

ÍTEM 02: ESCRITORIO INSTITUCIONAL PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA (01 UNIDAD)

- **Uso: Puesto directivo vinculado a la gestión y supervisión de procesos del sistema Pakamuros Soft.**
- **Estructura: Tablero de melamina de alta densidad (25 mm mínimo), con canto PVC de 2 mm.**
- **Dimensiones: 160 cm de ancho x 80 cm de profundidad x 75 cm de altura (mínimo).**
- **Superficie: Lisa, impermeable, con acabado en madera oscura o tono institucional.**
- **Cajonera: Tres (03) cajones + un (01) archivador con cerradura de seguridad.**
- **Base: Patas metálicas tubulares cuadradas de 2" con acabado epóxico al horno, color negro institucional.**
- **Complementos: Espacio lateral para documentos y accesorios, superficie amplia para equipos de cómputo y reuniones.**
- **Acabado general: Superficies resistentes a desinfectantes químicos hospitalarios, diseño ejecutivo moderno.**
- **Garantía mínima: 2 años.**

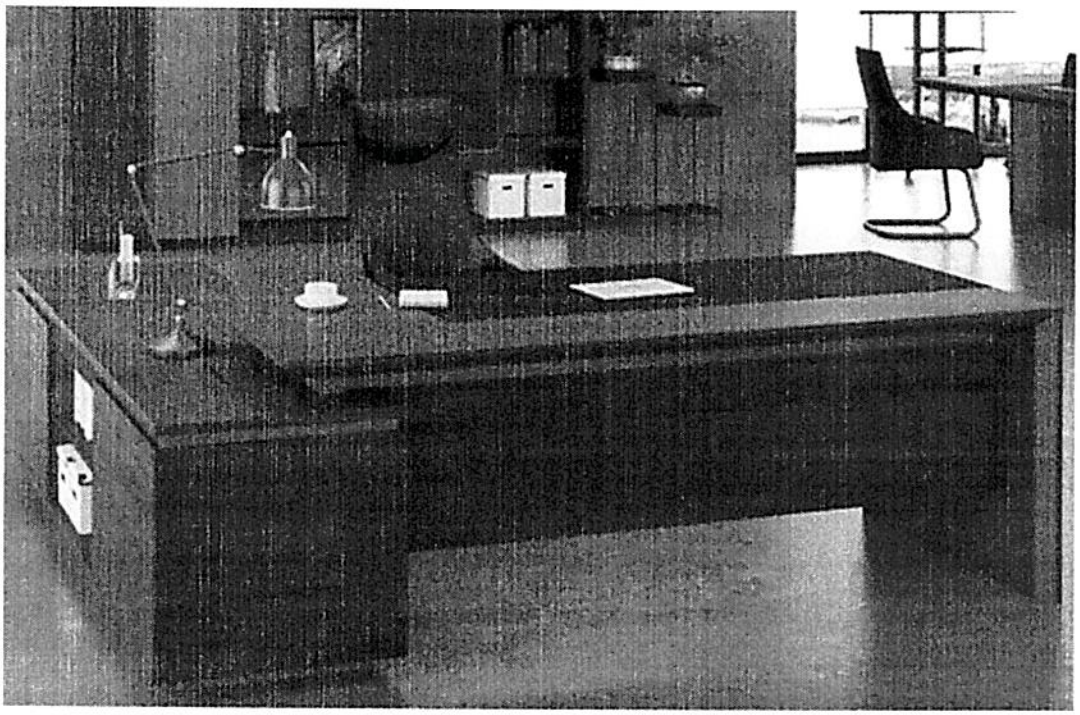

Figure 2. Referencia del escritorio ejecutivo

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

La adquisición de las sillas ejecutivas ergonómicas deberá cumplir con los siguientes reglamentos y normas:

- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a garantizar condiciones ergonómicas adecuadas para el personal, reduciendo riesgos ocupacionales.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Normas Técnicas Peruanas (INACAL) aplicables a mobiliario institucional.** Regulan dimensiones, resistencia y seguridad de sillas de oficina y escritorio.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft**, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

El proveedor deberá entregar los bienes en el almacén central del Hospital Espinar.

VII. GARANTÍA COMERCIAL

- **Periodo de Garantía:** Mínimo un (01) año contado a partir de la conformidad de recepción otorgada

por la Entidad.

- Alcance: Cobertura total ante cualquier defecto de fabricación, falla de soldadura, desperfectos mecánicos, desgaste prematuro de componentes o defectos en materiales de melamina y acabados metálicos.
- Condiciones:
- La garantía incluye reparación, reposición o sustitución inmediata del bien defectuoso, sin costo adicional para la Entidad.
- El proveedor deberá asegurar disponibilidad de repuestos y servicio técnico durante el periodo de garantía.
- El incumplimiento de la garantía dará lugar a la aplicación de las disposiciones previstas en la normativa vigente de contrataciones del Estado.

VIII. MUESTRAS

No Amerita

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Amerita

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de Bienes.
- No encontrarse sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de entrega: Los productos deberán ser entregados en el almacén del Hospital Espinar, sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N de Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido.

- **Plazo de entrega:** quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción o notificación de la Orden de Compra.

XII. CONFORMIDAD

- ✓ El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recepción y conformidad por el Responsable del Almacén Central.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la LGCP, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley N° 32069.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- **Forma de Pago:** Pago único en moneda nacional (Soles), posterior a la entrega total de los bienes a satisfacción del área usuaria y la emisión de la conformidad correspondiente.

- **Documentación requerida para el pago:**
    - Acta o Informe de Conformidad emitido por el Área Usuaria.
    - Guía de Remisión debidamente recepcionada por el Almacén de la institución.
    - Comprobante de Pago (Factura Electrónica).

XIV. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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, 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[1] 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 de la cláusula anticorrupción, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4]

XIX. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

XX. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

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 a lo

---

[1] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[2] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[3] Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

[4] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

Firma de Área Usuaria

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E. 400 HOSPITAL DE ESPINAR
Lic. Adm. Oscar J. Chuquipiñil Paca
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
CLA. 33109

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora 408 - Hospital de Espinar / Unidad de Administración.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Implementación y Repotenciación tecnológica IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Mobiliario para la IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad **dotar a la Dirección Ejecutiva y áreas críticas del Hospital de Espinar de sillas institucionales ergonómicas y normadas,** necesarias para garantizar condiciones adecuadas de trabajo y atención en el marco de la **implementación obligatoria del sistema Pakamuros Soft**.

Esto permitirá:

- Cumplir con los lineamientos de **ergonomía laboral** establecidos en la RM N.° 375-2011/MINSA y la **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- Asegurar ambientes institucionales adecuados para la **operatividad del sistema Pakamuros,** evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.
- Brindar un entorno **seguro, funcional y confortable** para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

II. BASE LEGAL

- **Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.** Regula los procesos de adquisición de bienes y servicios en el sector público, asegurando transparencia, eficiencia y trazabilidad en la contratación de mobiliario institucional.
- **Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el D.S. N.° 009-2025-EF.** Establece los procedimientos específicos para la contratación de bienes muebles, aplicables al proceso de adquisición de sillas ergonómicas institucionales.
- **Ley N.° 26842 – Ley General de Salud.** Reconoce la obligación de los establecimientos de salud de garantizar infraestructura y equipamiento adecuados para asegurar la atención segura y oportuna.
- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a implementar condiciones ergonómicas y bioseguras para el personal, aplicable al uso de mobiliario institucional.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft** como plataforma nacional de interoperabilidad clínica, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda

adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad, aplicable directamente a la compra de mobiliario institucional.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Asegurar ambientes institucionales adecuados para la **operatividad del sistema Pakamuros**, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.
- Brindar un entorno **seguro, funcional y confortable** para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 01: ESTATANTES DE MELAMINA (06 UNIDADES)

- **Uso: Almacenamiento de documentos, insumos y equipos menores en áreas administrativas y clínicas vinculadas a la operaividad del sistema Pakamuros Soft.**
- **Estructura: Base metálica de acero reforzado, con acabado en pintura epóxica al horno (anticorrosiva), color marrón oscuro.**
- **Cuerpo: Paneles de melamina de alta densidad (18 mm mínimo), color marrón oscuro, con bordes sellados en canto PVC de 2mm.**
- **Dimensiones:**
- **Altura: mínimo 1.80 m.**
- **Ancho: mínimo 0.90 m.**
- **Fondo: mínimo 0.40 m.**
- **Respisas: Cinco (05) niveles regulables, con soporte metálico interno.**
- **Base: Zócalo inferior de 5 cm para estabilidad y protección contra humedad.**
- **Acabado general: Superficies lisas, impermeables, resistentes a desinfectantes químicos hospitalarios.**
- **Garantía mínima 02 años.**

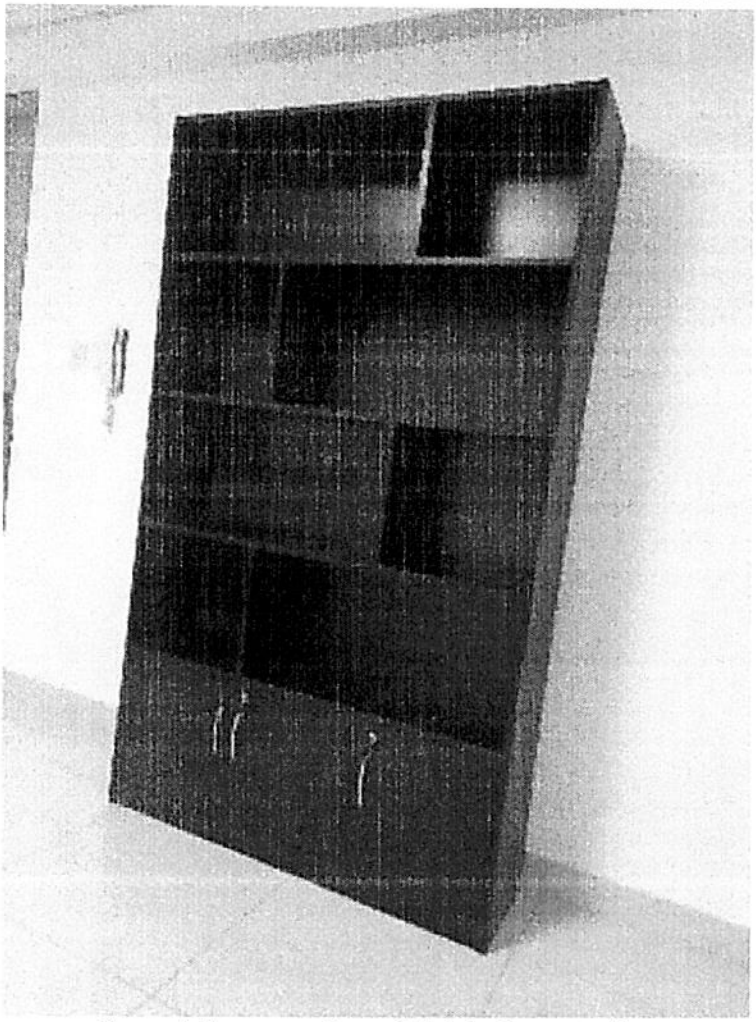

Figure 1. Imagen referencial de la Computadora

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

La adquisición de las sillas ejecutivas ergonómicas deberá cumplir con los siguientes reglamentos y normas:

- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a garantizar condiciones ergonómicas adecuadas para el personal, reduciendo riesgos ocupacionales.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Normas Técnicas Peruanas (INACAL) aplicables a mobiliario institucional.** Regulan dimensiones, resistencia y seguridad de sillas de oficina y escritorio.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft**, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad.

VI.	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
El proveedor deberá entregar los bienes en el almacén central del Hospital Espinar.	

VII.	GARANTÍA COMERCIAL
• **Periodo de Garantía:** Mínimo un (01) año contado a partir de la conformidad de recepción otorgada por la Entidad. • Alcance: Cobertura total ante cualquier defecto de fabricación, falla de soldadura, desperfectos mecánicos, desgaste prematuro de componentes o defectos en materiales de melamina y acabados metálicos. • Condiciones: • La garantía incluye reparación, reposición o sustitución inmediata del bien defectuoso, sin costo adicional para la Entidad. • El proveedor deberá asegurar disponibilidad de repuestos y servicio técnico durante el periodo de garantía. • El incumplimiento de la garantía dará lugar a la aplicación de las disposiciones previstas en la normativa vigente de contrataciones del Estado.	

VIII.	MUESTRAS
No Amerita	

IX.	PRESTACIONES ACCESORIAS
No Amerita	

X.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR
• Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de Bienes. • No encontrarse sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.	

XI.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
• **Lugar de entrega:** Los productos deberán ser entregados en el almacén del Hospital Espinar, sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N de Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido. • **Plazo de entrega:** quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción o notificación de la Orden de Compra.	

XII.	CONFORMIDAD
✓ El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. ✓ Recepción y conformidad por el Responsable del Almacén Central La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la LGCP, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley N° 32069.	

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- **Forma de Pago:** Pago único en moneda nacional (Soles), posterior a la entrega total de los bienes a satisfacción del área usuaria y la emisión de la conformidad correspondiente.
- **Documentación requerida para el pago:**
  - Acta o Informe de Conformidad emitido por el Área Usuaria.
  - Guía de Remisión debidamente recepcionada por el Almacén de la institución.
  - Comprobante de Pago (Factura Electrónica).

XIV. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII.	**OTRO TIPO DE PENALIDADES**
	No aplica
XVIII.	**CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**
	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, 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 contratación1 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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 de la cláusula anticorrupción, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato2. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco3. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar4
XIX.	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**
	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.
XX.	**RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

[1] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[2] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[3] Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

[4] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 a 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.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR
Lic. Adm. Oscar J. Brancapini Paca
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
CLA. 33109

Firma de Área Usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora 408 - Hospital de Espinar / Unidad de Administración.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Implementación y Repotenciación tecnológica IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Mobiliario para la IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad **dotar a la Dirección Ejecutiva y áreas críticas del Hospital de Espinar de sillas institucionales ergonómicas y normadas,** necesarias para garantizar condiciones adecuadas de trabajo y atención en el marco de la **implementación obligatoria del sistema Pakamuros Soft**.

Esto permitirá:

- Cumplir con los lineamientos de **ergonomía laboral** establecidos en la RM N.° 375-2011/MINSA y la **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- Asegurar ambientes institucionales adecuados para la **operatividad del sistema Pakamuros**, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.
- Brindar un entorno **seguro, funcional y confortable** para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

II. BASE LEGAL

- **Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.** Regula los procesos de adquisición de bienes y servicios en el sector público, asegurando transparencia, eficiencia y trazabilidad en la contratación de mobiliario institucional.
- **Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el D.S. N.° 009-2025-EF.** Establece los procedimientos específicos para la contratación de bienes muebles, aplicables al proceso de adquisición de sillas ergonómicas institucionales.
- **Ley N.° 26842 – Ley General de Salud.** Reconoce la obligación de los establecimientos de salud de garantizar infraestructura y equipamiento adecuados para asegurar la atención segura y oportuna.
- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a implementar condiciones ergonómicas y bioseguras para el personal, aplicable al uso de mobiliario institucional.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft** como plataforma nacional de interoperabilidad clínica, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro,

custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad, aplicable directamente a la compra de mobiliario institucional.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Asegurar ambientes institucionales adecuados para la **operatividad del sistema Pakamuros**, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.
- Brindar un entorno **seguro, funcional y confortable** para el personal administrativo y clínico, fortaleciendo la trazabilidad documental y la interoperabilidad de procesos.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 01: SILLAS TIPO CAJERO (02 UNIDADES)

- **Uso:** Trabajo continuo de estaciones de trabajo.
- **Sin posabrazos:** Para facilitar la libertad de movimiento del analista en la mesa de trabajo.
- **Asiento y Respaldo:** Poliuretano inyectado (PU) de alta densidad, resistente, totalmente acolchado, impermeable, de fácil limpieza y desinfección frente a agentes biológicos.
- **Mecanismo:** Platina de acero reforzada para el soporte del respaldo.
- **Pistón:** Neumático regulable tipo cajero prolongado Clase 4 (Soporta una capacidad de carga de hasta 150 kg).
- **Base:** Base de 5 puntas estilo estrella en acero cromado o aluminio inyectado de 24 a 26 pulgadas (evitar bases de plástico/nylon).
- **Aro descansapies:** fabricado en acero cromado.
- **Ruedas / Garruchas:** Ruedas de nylon reforzado de alta resistencia diseñadas para piso industrial y de uso intensivo.

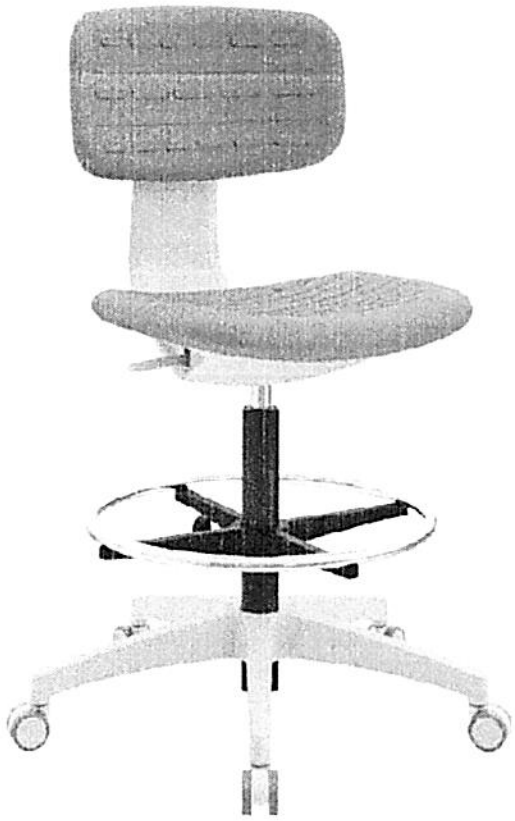

Figure 1. Imagen referencial de Silla tipo cajero

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

La adquisición de las sillas ejecutivas ergonómicas deberá cumplir con los siguientes reglamentos y normas:

- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a garantizar condiciones ergonómicas adecuadas para el personal, reduciendo riesgos ocupacionales.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Normas Técnicas Peruanas (INACAL) aplicables a mobiliario institucional.** Regulan dimensiones, resistencia y seguridad de sillas de oficina y escritorio.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft**, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad.

VI.	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
El proveedor deberá entregar los bienes en el almacén central del Hospital Espinar.	
VII.	**GARANTÍA COMERCIAL**
• **Periodo de Garantía:** Mínimo un (01) año contado a partir de la conformidad de recepción otorgada por el área usuaria. • **Alcance:** Cobertura total ante cualquier defecto de fabricación, falla de soldadura, desperfectos mecánicos o desgaste prematuro de componentes.	
VIII.	**MUESTRAS**
No Amerita	
IX.	**PRESTACIONES ACCESORIAS**
No Amerita	
X.	**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**
• Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de Bienes. • No encontrarse sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.	
XI.	**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**
• **Lugar de entrega:** Los productos deberán ser entregados en el almacén del Hospital Espinar, sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N de Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido. • **Plazo de entrega:** quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción o notificación de la Orden de Compra.	
XII.	**CONFORMIDAD**
✓ El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. ✓ Recepción y conformidad por el Responsable del Almacén Central. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la LGCP, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley N° 32069.	
XIII.	**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**
• **Forma de Pago:** Pago único en moneda nacional (Soles), posterior a la entrega total de los bienes a satisfacción del área usuaria y la emisión de la conformidad correspondiente.	

- **Documentación requerida para el pago:**
  - Acta o Informe de Conformidad emitido por el Área Usuaria.
  - Guía de Remisión debidamente recepcionada por el Almacén de la institución.
  - Comprobante de Pago (Factura Electrónica).

XIV. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XVIII.	**CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

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, 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[1] 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 de la cláusula anticorrupción, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4]

XIX.	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

XX.	**RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

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 a lo

---

[1] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[2] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[3] Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

[4] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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.
XXI. GESTIÓN DE RIESGOS
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
U.E. 403 HOSPITAL DE ESPINAR

Lic. Adm. Oscar J. Bracamonte Baca
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
CL.N. 38169

Firma de Área Usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora 408 - Hospital de Espinar / Unidad de Administración.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Implementación y Repotenciación tecnológica IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Mobiliario para la IMPLEMENTACIÓN SOFWTWARE PAKAMUROS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad **dotar al Hospital de Espinar de un módulo de sala de espera institucional con centro de mesa**, destinado a garantizar condiciones adecuadas de confort, seguridad y funcionalidad para los pacientes y usuarios en el marco de la **implementación obligatoria del sistema Pakamuros Soft**.

Esto permitirá:

- Cumplir con los lineamientos de **ergonomía y bioseguridad** establecidos en la **Ley N.° 29783** y la **RM N.° 375-2011/MINSA**.
- Asegurar ambientes institucionales adecuados para la **atención de pacientes y usuarios**, evitando observaciones de Contraloría por deficiencia de mobiliario.
- Brindar un entorno **seguro, funcional y confortable**, fortaleciendo la imagen institucional y la trazabilidad de procesos vinculados al sistema Pakamuros.

II. BASE LEGAL

- **Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.** Regula los procesos de adquisición de bienes y servicios en el sector público, asegurando transparencia, eficiencia y trazabilidad en la contratación de mobiliario institucional.
- **Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el D.S. N.° 009-2025-EF.** Establece los procedimientos específicos para la contratación de bienes muebles, aplicables al proceso de adquisición de sillas ergonómicas institucionales.
- **Ley N.° 26842 – Ley General de Salud.** Reconoce la obligación de los establecimientos de salud de garantizar infraestructura y equipamiento adecuados para asegurar la atención segura y oportuna.
- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a implementar condiciones ergonómicas y bioseguras para el personal, aplicable al uso de mobiliario institucional.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft** como plataforma nacional de interoperabilidad clínica, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad, aplicable directamente a la compra de mobiliario institucional.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar la **adquisición e instalación de un (01) módulo de sala de espera institucional con centro de mesa**, destinado a brindar condiciones adecuadas de confort, seguridad y funcionalidad para pacientes y usuarios del Hospital de Espinar, en el marco de la **implementación obligatoria del sistema Pakamuros Soft**.

El módulo deberá cumplir estrictamente con las **especificaciones técnicas normadas de ergonomía, bioseguridad y funcionalidad institucional**, garantizando:

- Un entorno seguro y confortable para los usuarios.
- Ambientes institucionales adecuados que respalden la operatividad del sistema Pakamuros.
- Condiciones de durabilidad y resistencia frente al uso intensivo en áreas críticas de atención.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM 01: MÓDULO DE SALA DE ESPERA INSTITUCIONAL CON CENTRO DE MESA

- **Uso: Área de espera institucional para pacientes y usuarios.**
- **Estructura:**
- **Módulo de asientos múltiples (mínimo 04 plazas), con base metálica reforzada y acabado epóxico al horno.**
- **Centro de mesa integrado, fabricado en melamina de alta densidad o acero inoxidable, con superficie lisa e impermeable.**
- **Asientos:**
- **Acolchados en espuma de alta densidad, tapizados en vinil institucional lavable e impermeable.**
- **Respaldo ergonómico, fijo o ligeramente reclinable.**
- **Mesa central:**
- **Dimensiones aproximadas: 60 cm de ancho x 60 cm de profundidad x 45 cm de altura.**
- **Superficie resistente a agentes de limpieza hospitalarios.**
- **Base:**
- **Patas metálicas tubulares cuadradas de 1.5" con acabado epóxico, color gris o negro institucional.**
- **Estructura estable que evite volcaduras.**
- **Acabado general:**
- **Superficies lisas, resistentes a desinfectantes químicos hospitalarios.**
- **Bordes redondeados para seguridad.**
- **Garantía mínima: 2 años.**

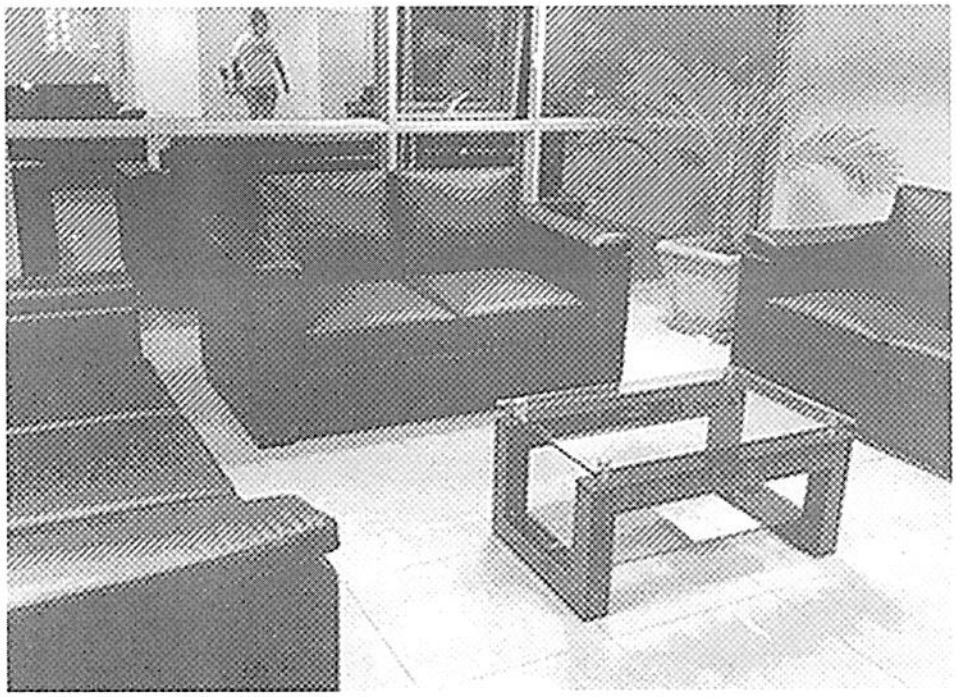

Figure 1. Imagen referencial de Módulo de Sala de Espera Institucional con Centro de Mesa

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

La adquisición de las sillas ejecutivas ergonómicas deberá cumplir con los siguientes reglamentos y normas:

- **Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Obliga a garantizar condiciones ergonómicas adecuadas para el personal, reduciendo riesgos ocupacionales.
- **Resolución Ministerial N.° 375-2011/MINSA – Lineamientos de ergonomía laboral.** Establece criterios técnicos para la adquisición de mobiliario ergonómico en instituciones de salud.
- **Normas Técnicas Peruanas (INACAL) aplicables a mobiliario institucional.** Regulan dimensiones, resistencia y seguridad de sillas de oficina y escritorio.
- **Resolución Ministerial N.° 164-2025-MINSA.** Dispone la implementación obligatoria del sistema **Pakamuros Soft**, lo que exige adecuar el mobiliario institucional para su operatividad.
- **Directiva N.° 001-2020-SBN – Administración de bienes muebles estatales.** Regula el registro, custodia y control patrimonial de los bienes adquiridos por las entidades públicas.
- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG – Normas de Control Interno.** Obliga a que toda adquisición esté respaldada por documentación suficiente y trazabilidad.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

El proveedor deberá entregar los bienes en el almacén central del Hospital Espinar.

VII.	**GARANTÍA COMERCIAL**
	• **Periodo de Garantía:** Mínimo un (01) año contado a partir de la conformidad de recepción otorgada por la Entidad. • **Alcance:** Cobertura total ante cualquier defecto de fabricación, falla de soldadura, desperfectos mecánicos o desgaste prematuro de componentes.
VIII.	**MUESTRAS**
	No Amerita
IX.	**PRESTACIONES ACCESORIAS**
	No Amerita
X.	**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**
	• Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de Bienes. • No encontrarse sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
XI.	**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**
	• **Lugar de entrega:** Los productos deberán ser entregados en el almacén del Hospital Espinar, sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N de Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir dicho bien, fuera de la fecha y horario establecido. • **Plazo de entrega:** Máximo quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción o notificación de la Orden de Compra.
XII.	**CONFORMIDAD**
	✓ El funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. ✓ Recepción y conformidad por el Responsable del Almacén Central. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la LGCP, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley N° 32069.
XIII.	**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**
	• **Forma de Pago:** Pago único en moneda nacional (Soles), posterior a la entrega total de los bienes a satisfacción del área usuaria y la emisión de la conformidad correspondiente. • **Documentación requerida para el pago:** ○ Acta o Informe de Conformidad emitido por el Área Usuaria. ○ Guía de Remisión debidamente recepcionada por el Almacén de la institución. ○ Comprobante de Pago (Factura Electrónica).
XIV.	**CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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, 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 contratación1 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 de la cláusula anticorrupción, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato2. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco3. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar4

XIX. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

XX. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

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 a 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.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos

---

[1] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[2] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[3] Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

[4] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Firma de Área Usuaria

FORMATO N.° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CONSULTORIO DE NIÑO SANO

Unidad de Organización	1001 PPORDIT
Meta Presupuestaria	105
Actividad del POI	Niños menores de 36 meses con controles CRED completos para su edad.
Denominación de la contratación	Adquisición de una (01) silla giratoria de metal ergonómica con brazos, para el Consultorio de Niño Sano.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento de la atención integral de niñas y niños en el Consultorio de Niño Sano, mediante la adquisición de mobiliario y equipamiento que facilite las actividades asistenciales del personal de salud.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir mobiliario para el Consultorio de Niño Sano, conformado por una silla giratoria de metal ergonómica con brazos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Objetivos específicos

- Contar con una silla ergonómica que facilite el trabajo del personal de salud durante la atención.

3. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Los bienes deberán ser nuevos, sin uso, de primer uso, encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, y cumplir como mínimo con las características siguientes. Se admitirán características equivalentes o superiores, siempre que no afecten la finalidad de uso.

ÍTEM 1. SILLA GIRATORIA DE METAL ERGONÓMICA CON BRAZOS

Cantidad	01 unidad
Tipo	Silla giratoria ergonómica para uso administrativo y asistencial.
Estructura	Base metálica resistente, de cinco (05) apoyos, con acabado anticorrosivo.
Sistema de desplazamiento	Cinco (05) ruedas giratorias de desplazamiento suave, compatibles con piso interior.
Asiento	Acolchado, tapizado en material resistente, lavable y de fácil limpieza.
Respaldo	Ergonómico, con soporte lumbar y tapizado resistente.
Brazos	Dos (02) apoyabrazos firmes, de material resistente, integrados o fijados a la estructura.
Regulación	Mecanismo de regulación de altura mediante pistón neumático.
Giro	Rotación de 360 grados.
Capacidad de carga	Mínimo 100 kg.
Color	Negro.
Accesorios	Todos los elementos necesarios para su armado y uso.
Garantía	Mínimo doce (12) meses por defectos de fabricación.

Lic. Yaned Umiña Huarca
CEP: 99390

Imagen de referencia:



4. PRESTACIONES ACCESORIAS

El proveedor deberá considerar en el precio ofertado todos los costos necesarios para la entrega de los bienes, incluidos embalaje, transporte, en el almacén del Hospital de Espinar, sitio en la calle Domingo Huarca Cruz S/N de la Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir el bien fuera de la fecha y horario establecido., accesorios, impuestos y cualquier otro concepto necesario para la entrega completa y operativa, sin costo adicional para la entidad.

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: En el almacén del Hospital de Espinar, sitio en la calle Domingo Huarca Cruz S/N de la Ciudad de Espinar, en el horario de 8:00 a 16:00 horas. La entidad no estará obligada en recibir el bien fuera de la fecha y horario establecido. del Hospital de Espinar, Unidad Ejecutora N.º 408.

Plazo: La entrega se realizará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, o del plazo que establezca la orden correspondiente.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con capacidad para comercializar y entregar mobiliario y/o equipos de características similares. Deberá acreditar, según corresponda:

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, cuando corresponda conforme a la normativa de contrataciones públicas.
- Cuenta con capacidad para emitir comprobante de pago autorizado.
- Garantizar la procedencia lícita y la calidad de los bienes ofertados.

El proveedor presentará los siguientes documentos y bienes:

- Comprobante de pago correspondiente.
- Guía de remisión o documento de entrega, cuando corresponda.
- Manuales de uso y garantía del bien.

Lic. Yaned Umiña Huarca

8. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria, previa verificación de la cantidad, características técnicas, estado físico, accesorios, funcionamiento y documentación de los bienes entregados. Para la silla y la mesa se comprobará la estabilidad, integridad estructural, mecanismos, acabados y ausencia de defectos.

En caso de presentarse observaciones, la entidad las comunicará al proveedor para su subsanación dentro del plazo que corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable. La recepción física no constituye conformidad.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, luego de la entrega total del bien, la presentación de la documentación requerida y el otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria, conforme a las disposiciones de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y normas modificatorias vigentes.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá reserva respecto de la información institucional a la que pudiera acceder durante la ejecución de la contratación. La información únicamente podrá utilizarse para cumplir las obligaciones derivadas de la adquisición y no podrá divulgarse a terceros sin autorización de la entidad.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de la calidad, integridad y entrega oportuna de los bienes, así como de los daños que se ocasionen durante su embalaje, transporte y descarga. Deberá reemplazar, sin costo para la entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños o características distintas de las requeridas, conforme a las condiciones de garantía y a la normativa aplicable.

12. CONSIDERACIONES GENERALES DEL BIEN

- El bien será nuevo, original, sin uso y de fabricación vigente; no se aceptarán bienes reparados, reacondicionados o usados.
- El bien deberá entregarse completos, limpios, correctamente embalados y listos para su uso.
- Las especificaciones indicadas constituyen requisitos mínimos; se aceptarán bienes de características iguales o superiores.
- El proveedor deberá entregar los manuales, accesorios y documentos de garantía correspondientes.
- La entidad verificará que los bienes no presenten daños, deformaciones, piezas faltantes ni defectos que afecten su uso.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones, la entidad aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso imputable, de acuerdo con la fórmula, los límites y el procedimiento establecidos en la Ley N.º 32069, su Reglamento y normas modificatorias vigentes. La penalidad se deducirá de los pagos que correspondan, conforme a la normativa aplicable.

En caso de retraso injustificado del proveedor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.40.

F= 0.25 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.25.

Lic. Yaned Umiñe Huarca
CEP: 99390

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

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad podrá resolver la contratación cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y normas modificatorias vigentes, siguiendo el procedimiento correspondiente.

15. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la contratación y queda sujeto a las responsabilidades y sanciones previstas en la normativa de contrataciones públicas y demás disposiciones aplicables.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza que no ha ofrecido, negociado, prometido ni efectuado pagos, beneficios, incentivos ilegales, dádivas o ventajas indebidas, directa o indirectamente, a funcionarios, servidores públicos o personas vinculadas con la contratación. Asimismo, se obliga a mantener una conducta íntegra durante todas las etapas de la contratación.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que pudieran surgir durante la ejecución de la contratación se resolverán mediante los mecanismos y procedimientos establecidos en la Ley N.º 32069, su Reglamento y demás normas aplicables.

Lic. Yaned Umiña Huarca
CEP: 99390

Firma del responsable de área usuaria.