



ANEXO N° 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES

1. OBJETO DEL BIEN (Obligatorio)

Formato de **orden de compra** y **papel autocopiativo** tamaño A4 block de 50 juegos originas y 3 copias para la unidad de logística

2. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La Unidad de Logística de la institución el área de adquisiciones requiere con urgencia de **papel autocopiativo** y **orden de compra** para seguir laborando ordenes de compra y más sujetos a ello.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Formato de orden de compra y papel autocopiativo tamaño A4 block de 50 juegos originas y 3 copias para la unidad de logística

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
	FORMATO ORDEN DE COMPRA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Papel autocopiativo ➤ Tamaño A4 ➤ Block x 50 juegos ➤ Original + 3 copias ➤ Original blanco ➤ 3 copias rosado, amarillo y verde 	UNIDAD	150
	FORMATO ORDEN DE SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Papel autocopiativo ➤ Tamaño A4 ➤ Block x 50 juegos ➤ Original + 3 copias ➤ Original blanco ➤ 3 copias verde, azul y amarillo 	UNIDAD	50

Ojo: El proveedor adjudicatario deberá coordinar con el area usuaria previa impresion de los formatos.



4. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditaciones, al momento de formalizar el contrato (orden de compra):

- ✓ Persona Natural y / o jurídica.
- ✓ Contar con (RNP) si la propuesta económica es > 1 UIT.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Vigente.
- ✓ Declaración Jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- ✓ Otros requisitos a ser considerados por el área usuaria (corresponder)

5. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega no podrá exceder 15 (quince) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Compra.

6. LUGAR DE ENTREGA:

Los Bienes serán entregados en el almacén central del Hospital Regional del cusco ubicado en av. de la cultura s/n.

7. GARANTIA:

La Adquisición del bien, se requiere una garantía de (1) año, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes; se notificara al proveedor cualquier defecto para los reemplazos de los bienes, sin costo alguno dentro de los 03 días calendarios de recibida la notificación.

a) TIEMPO DE REPOSICION DEL BIEN

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del bien bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el bien por no haberse sustituido oportunamente, los repuestos indicados por el fabricante, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que demuestre que la inoperatividad del bien fue ocasionada por el usuario o un tercero. La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

b) ALCANCE DE LA GARANTIA

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. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del orden, la Entidad 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:

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

Donde F = 0.40.

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F= 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25.

Tanto el monto como 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.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro de 10 días siguientes de otorgada la conformidad; para tal efecto el responsable de dar la conformidad deberá hacerlo en un plazo que no excederá los 10 días calendario de recibir los bienes.

10. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad del bien será otorgada por el jefe del área usuaria.



ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N°

N° Exp. SIAF:

UNIDAD EJECUTORA
N° IDENTIFICACION

DIA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR		1. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es):	Dirección:	N° Cuadro o Adquic:	Tipo de Proceso
RUC:	Teléfono:	N° Contrato:	Moneda:
Concepto:		T/C:	

Código	Canti.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario	Total

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F.F.	Clasific. Gasto	MONTO	
					Si.

Facturar a Nombre de: _____ R.U.C.: _____

Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA		CONFORMIDAD		
				Cuentas por pagar	
				Si. _____	
				FECHA	
				DIA	MES
					AÑO

- El proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
 . Esta orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
 . Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
 - El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 161 D.S.N. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225



ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N°

N° Exp. SIAF:

UNIDAD EJECUTORA
N° IDENTIFICACION

DIA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR		1. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es):	Dirección:	N° Cuadro o Adquic:	Tipo de Proceso
RUC:	Teléfono:	N° Contrato:	Moneda:
Concepto:		T/C:	

Código	Canti.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario	Total

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F.F.	Clasific. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de:	R.U.C.:
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:	

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA		CONFORMIDAD		
				Cuentas por pagar	
				S/.	
	JEFE DEL AREA DE ADQUISICIONES	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	RESPONSABLE DE ALMACEN	FECHA	
				DIA	MES
					AÑO

- El proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 161 D.S.N. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225



ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO N°

N° Exp. SIAF:

UNIDAD EJECUTORA

N° IDENTIFICACION

DIA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR		1. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es):	Dirección:	N° Cuadro o Adquic:	Tipo de Proceso:
RUC:	Teléfono:	N° Contrato:	Moneda:
Concepto:		T/C:	

Código	Canti.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario	Total

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F.F.	Clasific. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de:

R.U.C.:

Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	CUENTAS POR PAGAR
				S/.
	JEFE DEL AREA DE ADQUISICIONES	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	RESPONSABLE DE ALMACEN	FECHA
				DIA MES AÑO

- El proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 161 D.S.N. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225



ORDEN DE SERVICIO N°

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA

N° IDENTIFICACIÓN

DÍA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : Teléfono :	N° Cuadro o Adquic : Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda :
T/C :	
Concepto :	

Código	Unid. Med:	Descripción	Precio Total

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F. F.	Clasifi. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de:	R.U.C.
Dirección:	

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

DÍA	MES	AÑO

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 138 D.S. N° 30225 - 2015 EF Reglamento de la Ley.



ORDEN DE SERVICIO N°

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA
N° IDENTIFICACIÓN

DÍA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : Teléfono :	N° Cuadro o Adquic: Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda :
T/C :	
Concepto :	

Código	Unid. Med:	Descripción	Precio Total

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F. F.	Clasifi. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de: _____ R.U.C. _____

Dirección: _____

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO						
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO						

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 138 D.S. N° 30225 - 2015 EF Reglamento de la Ley.



ORDEN DE SERVICIO N°

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA

N° IDENTIFICACIÓN

DÍA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : Teléfono :	N° Cuadro o Adquic : Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda : T/C :
Concepto :	

Código	Unid. Med:	Descripción	Precio Total

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F. F.	Clasif. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de:	R.U.C.
Dirección: _____	

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

DÍA	MES	AÑO

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 138 D.S. N° 30225 - 2015 EF Reglamento de la Ley.



ORDEN DE SERVICIO N°

N° Exp. SIAF :

UNIDAD EJECUTORA
N° IDENTIFICACIÓN

DÍA	MES	AÑO

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : Dirección : Teléfono :	N° Cuadro o Adquic : Tipo de Proceso : N° Contrato : Moneda :
T/C :	
Concepto :	

Código	Unid. Med:	Descripción	Precio Total

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Meta	Cadena Funcional	F. F.	Clasifi. Gasto	MONTO	
					S/.

Facturar a Nombre de:	R.U.C.
Dirección:	

ELABORADO POR	ORDENACIÓN DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

DÍA	MES	AÑO

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentados o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no este de acuerdo con las especificaciones idoneas
- El Contratista (Proveedor), deberá cumplir con las obligaciones que le corresponda bajo sanción de quedar inhabilitado para continuar con el Estado en caso de incumplimiento (Art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

Las penalidades serán ejecutadas de acuerdo al Art. 138 D.S. N° 30225 - 2015 EF Reglamento de la Ley.