

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000042

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037
N° E/M : 00042

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
	Fax :		
Teléfono :	Fecha : 10/02/2026		
Email :		Moneda : S/.	
Concepto :	REQUERIMIENTO DE FORMATOS PARA LA UNIDAD DE (URPA)		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2000	UNIDAD	475100019178	FORMATO ORDEN DE SERVICIO DE IMPRESION AUTOCOPIATIVO (1 ORIGINAL + 1 COPIA) BLOCK X 100 JUEGOS SE ADJUNTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS MODELO DEL FORMATO.		
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

- Requerimientos Técnicos:
Producto Original o Compatible
Descripción del ítem
Características Adicionales
Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



FORMATO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico – URPA
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE FORMATOS IMPRESOS: FICHA DE RECUPERACIÓN POST ANESTÉSICA (02 MILLARES)

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad asegurar la disponibilidad continua de la **Ficha de Recuperación Post Anestésica** (formato institucional HRGDV), documento clínico indispensable para el registro y monitoreo de la evolución inmediata del paciente post anestésico, garantizando trazabilidad, seguridad del paciente y continuidad de la atención en la URPA.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Se requiere la adquisición de **02 (dos) millares** de formatos impresos "Ficha de Recuperación Post Anestésica", para uso asistencial exclusivo del servicio URPA. El formato se utiliza por cada paciente recuperado en URPA, por lo que su reposición es prioritaria para evitar desabastecimiento y asegurar el registro clínico oportuno conforme al formato oficial vigente del HRGDV.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)

3.1 Descripción de los bienes a contratar

475100019178

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
1	2	MILLAR	Formato impreso Ficha de Recuperación Post Anestésica, impresión en una cara, diseño según formato oficial del HRGDV.

Formato impreso de Ficha de Recuperación Post Anestésica, de uso clínico asistencial, autocopiativo (original + copia), compuesto por dos hojas por formato, sin uso de papel carbón, que permite la transferencia automática de la información manuscrita a la hoja copia.

El formato debe estar impreso en papel bond de buena calidad para la hoja original y papel autocopiativo (CB/CF o equivalente) para la hoja copia, en colores diferenciados para facilitar su identificación.

Formato impreso en tamaño **mayor a A4**, de acuerdo con el diseño oficial de la Ficha de Recuperación Post Anestésica utilizada por el Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, impresión en una sola cara, manteniendo la distribución de campos, legibilidad y espacio suficiente para el registro clínico completo.

Los formatos deberán presentarse en blocks o paquetes debidamente empacados, según presentación comercial del proveedor, garantizando su adecuada conservación, almacenamiento y manipulación.

El producto deberá ser de fabricación reciente, libre de deterioro, manchas o defectos de impresión, apto para uso hospitalario continuo.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo con las características de la contratación)

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

(De ser el caso, indicar el lugar, procedimiento, los equipos y operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación)

VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

Se solicita reposición por **defectos de impresión o acabado** (manchas, borrones, corte defectuoso, ilegibilidad, papel deteriorado) detectados al momento de la recepción. Plazo de reposición: **hasta 7 días calendario** posteriores a la comunicación del Área Usuaría/Almacén.

VII. MUESTRAS (De corresponder)

se requiere la presentación de **01 (una) muestra física** previa para validación del diseño, legibilidad y calidad de impresión, antes de la impresión total de los 02 millares.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

MINISTERIO DE SALUD - HRGDV

Carlos A. ~~Hidalgo~~ Nuñez
C.F. 100019178



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



Proveedor con **RUC activo y habido**, capacidad de impresión y entrega dentro del plazo establecido. Entrega empaquetada y rotulada (02 bultos de 01 millar), con responsable de entrega para la verificación en Almacén Central/Área Usuaría.

(Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, las áreas usuarias deben precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: Almacén Central del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Abancay.

Plazo: Hasta 10 (diez) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra o la suscripción del contrato (según corresponda).

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el área usuaria (Unidad de Recuperación Post Anestésica – URPA), previa verificación de que los formatos entregados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, incluyendo tamaño, calidad de impresión, condición autocopiativa, material del papel, presentación en blocks y diseño conforme al formato oficial vigente del HRGDV.

La conformidad se emitirá mediante acta o firma en la guía de remisión y/o comprobante de entrega, luego de la recepción física conforme de los bienes.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en un solo abono, previa conformidad del área usuaria y presentación de la documentación correspondiente por parte del proveedor, conforme a los procedimientos establecidos por el Sistema de Abastecimiento de la Entidad.

La Entidad efectuará el pago dentro del plazo establecido en la normativa vigente, luego de verificada la recepción conforme de los bienes y la conformidad correspondiente.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

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 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:

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

Donde F tendrá el siguiente valor: 0.40

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

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.

MINISTERIO DE SALUD - HRGDV

Carlos Huizado Nuñez
36148



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

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 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 EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Riesgos identificados y medidas de control:

- Retraso en la entrega: coordinación y seguimiento oportuno desde el área de Logística/Almacén; plazo definido en la Orden de Compra.
- Entrega no conforme (diseño, gramaje o calidad de impresión): validación de muestra previa y verificación en la recepción; reposición por defectos a cargo del proveedor.
- Deterioro por humedad o manipulación inadecuada durante el traslado y almacenamiento: entrega debidamente empaquetada y almacenamiento en área seca del servicio usuario.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

MINISTERIO DE SALUD · HRGOV

Carlos A. Hurtado Nuñez
C E P 36148
E C Q RNE 5963

Firma

Área usuaria o técnica estratégica

