

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000243

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037
N° E/M : 00242

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha :	Moneda :	S/.
Concepto :	SERVICIO DE COURIER PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	900100010014	SERVICIO DE MENSAJERÍA NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PLAZO DE SERVICIO: EL SERVICIO SE REALIZARA POR EL PERIODO DEL AÑO FISCAL 2026, DESPUES DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO SE ADJUNTAN TERMINOS DE REFERENCIA	
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:
Descripción del Servicio





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

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



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Administración
Actividad del POI:	Servicio ...
Denominación de la Contratación:	Servicio de Courier para los diferentes servicios del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad asegurar el traslado oportuno, seguro y eficiente de documentos y otros bienes relacionados de la Dirección Ejecutiva de Administración, contribuyendo a la continuidad de la atención de salud, el abastecimiento oportuno y el cumplimiento de las funciones asistenciales y administrativas del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratación de un servicio de Courier que realice el recojo, traslado y entrega de documentos administrativos y otros bienes relacionados de la Dirección Ejecutiva de Administración, tanto dentro de la ciudad de Abancay como hacia otras ciudades a nivel Regional y/o Nacional según necesidad del servicio.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

El servicio comprenderá las siguientes actividades:

- Recojo de documentos y/o bienes desde la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Traslado y entrega segura y oportuna a las direcciones indicadas por el área usuaria.
- Envíos locales, regionales y nacionales, según requerimiento.
- Garantizar la integridad, confidencialidad y trazabilidad de los envíos.
- Emisión de cargo de entrega debidamente firmado y/o constancia digital.
- Coordinación permanente con el responsable designado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

El proveedor deberá contar con los medios logísticos necesarios (personal, vehículos, sistemas de seguimiento) para la adecuada ejecución del servicio.

NOTA: Se realizará, aproximadamente, la cantidad de 250 envíos.

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

El servicio deberá cumplir con la normativa vigente relacionada al transporte de bienes, así como las disposiciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

V. SEGUROS (De corresponder)

De corresponder, el proveedor deberá contar con un seguro que cubra pérdida, robo o daño de los envíos durante el traslado.

VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

El proveedor garantiza la correcta prestación del servicio, respondiendo por la pérdida, daño o entrega fuera de plazo de los envíos.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- Persona natural o jurídica con RUC activo y habido.
- Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de Courier y mensajería.
- Contar con personal capacitado para el traslado y manejo de documentos y bienes.
- Disponer de medios de transporte adecuados y en buen estado.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)

Lugar: el recojo de documento se realizará en el Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay.

Plazo: El servicio se prestará para los del ejercicio fiscal 2026, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, en coordinación del área usuaria)

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

- No aplica

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

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



La conformidad del servicio será otorgada por la jefatura de la Dirección Ejecutiva de Administración del HRGDVA, previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación de los cargos de entrega.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de forma (mensual), con los siguientes documentos:

- Cargo de entrega por cada envío realizado.
- Reporte mensual de los servicios efectuados.
- Comprobante de Pago- Factura.

de acuerdo con la normativa vigente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor se compromete a mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto a la información y documentación a la que se tenga acceso durante la ejecución del servicio y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros).

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

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

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. 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:

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

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.

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al 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)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo 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.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



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.

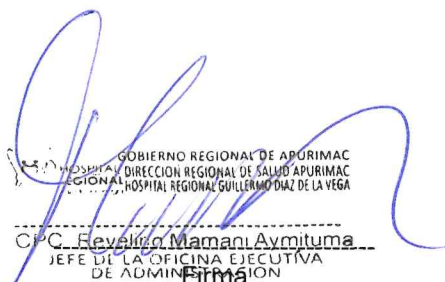
XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

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.


GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA

C^oC. Evelyn Mamani Aymituma
JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA
DE ADMINISTRACIÓN

Firma
Área usuaria o técnica estratégica