

**REQUERIMIENTO N° 003 – 2026/HMD III DE/LOGÍSTICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

<b>Unidad de Organización</b>	<b>COSALE – HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO – III DE</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>0090 FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD</b>
<b>Actividad del POI</b>	
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN DE “ <b>REPUESTOS Y ACCESORIOS</b> ” PARA COPIADORAS, EQUIPOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS DE OFICINA Y OTROS AFINES, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO - III DE

**1. Finalidad Pública**

El presente proceso tiene por finalidad la adquisición de **REPUESTOS Y ACCESORIOS**, con el propósito de mantener la funcionalidad y operatividad de copiadoras, maquinarias y equipos de oficina esenciales para el funcionamiento diario de este nosocomio, garantizando la eficiencia en las tareas administrativas y asistenciales (laboratorio, rayos X, ecografía, historias clínicas, admisión y gestión hospitalaria), optimizando el uso de recursos públicos contribuyendo a una atención más rápida, segura y organizada para el personal militar y derecho habientes, fortaleciendo la transparencia y eficacia en el Hospital Militar Divisionario III DE.

**2. Antecedentes**

El adecuado estado y funcionamiento de los equipos de oficina y maquinarias impacta directamente en la productividad de las áreas administrativas y operáticas (UPSS, consultorios, oficinas y servicios) del Hospital Militar Divisionario III DE; la adquisición de repuestos y accesorios garantiza la operatividad continua de las copiadoras, maquinarias y equipos de oficina; asegurando una eficiente y oportuna prestación de servicios al personal militar y derecho habientes.

**3. Objetivo de la Contratación**

**3.1 Objetivo General**

La adquisición de **REPUESTOS Y ACCESORIOS** garantiza la operatividad continua y eficiente de las copiadoras, maquinarias y equipos de oficina del Hospital Militar Divisionario III DE, con el fin de garantizar la continuidad operativa, mejorar la eficiencia en la gestión institucional y asegurar una atención oportuna y de calidad a los usuarios del servicio de salud.

**3.2 Objetivo Específico**

- Mantener la funcionalidad de las maquinarias, copiadoras y equipos de oficina.
- Fortalecer la continuidad operativa.
- Contribuir a la mejora en la prestación de servicios.
- Reducir el tiempo de inoperatividad de los equipos.
- Prolongar la vida útil de las copiadoras, maquinarias y demás equipos.
- Fortalecer la capacidad de respuesta de las áreas usuarias.

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

#### 4.1 Características técnicas

Ítem	Cantidad	UM	Descripción del bien
1	1	UNIDAD	CONECTOR PARA PILA CR2032
2	5	UNIDAD	CONECTOR RJ45 CAT7
3	1	UNIDAD	CAPUCHA PARA CONECTOR RJ45
4	3	UNIDAD	DISCO DURO SATA3 500 GB 7200 RPM
5	2	UNIDAD	CABEZAL DE IMPRESION PARA CANON COD. REF. BH-10
6	1	UNIDAD	CABEZAL DE IMPRESION PARA CANON COD. REF. CH-10
7	3	UNIDAD	TECLADO PORTATIL CON BLUETOOTH DE 9 in A 10.5 in
8	2	UNIDAD	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON COD. REF: T04D100
9	2	UNIDAD	CARTUCHO DE MANTENIMIENTO PARA CANON COD. REF. MC G02
10	2	UNIDAD	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON COD. REF. C9382
11	1	UNIDAD	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON COD. REF. T671300
12	3	UNIDAD	MOUSE OPTICO CON PUERTO USB

Los bienes a adquirir referente a REPUESTOS Y ACCESORIOS deben ser de primera calidad, garantizando su durabilidad y funcionalidad para el uso diario en las distintas áreas del Hospital; así mismo los productos deberán cumplir con las características técnicas mínimas establecidas en las especificaciones del requerimiento, así como con las normas de calidad vigentes aplicables a cada tipo de material

#### 4.2 Condiciones de Operación

#### 4.3 Embalaje y rotulado

##### Embalaje

El material requerido debe estar bien empaquetado, envasado y sellado conservando así la garantía y la seguridad del producto

##### Rotulado

El material requerido debe estar debidamente rotulado mencionando las características y/o especificaciones correspondientes del caso

En el empaque debe mencionar también la fecha de producción y fecha de caducidad

#### 4.4 Sistema de contratación

SUMA ALZADA

#### 5. Garantía Comercial

La garantía de los bienes adquiridos será contra defectos de fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- Periodo de garantía doce (12) meses.
- Inicio del cómputo del periodo de garantía, a partir de la fecha otorgada la conformidad.

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

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Persona natural o jurídica, dedicado a esta actividad del rubro.
- Contar con RUC activo y habido.
- No contar con impedimentos para contratar con el estado, conforme a lo señalado de acuerdo a la ley de contrataciones.

#### 7. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El lugar de entrega será en el almacén de la sección de abastecimiento del HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO DE LA III DE – Arequipa, ubicado en el malecón ZOLEZZI 500 distrito de Mariano Melgar, en el horario de 0900 a 1400 hrs de lunes a viernes.

**Plazo:** 05 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la notificación de la orden de compra del requerimiento.

#### 10. Conformidad

##### 10.1 Área que decepcionará y brindará la conformidad.

LOS BIENES DE REPUESTOS Y ACCESORIOS descritos en el ITEM 1 deben ser productos de primera calidad y contar con sus respectivas garantías.

**Recepción:** la recepción se realizará por el responsable del almacén del HMD III DE.

**Conformidad:** la conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y será suscrita por el jefe de almacén de abastecimiento, de existir observaciones será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no será menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario dependiendo de la complejidad.

#### 11. Forma y Condiciones de Pago

- De la forma y condiciones de pago el departamento de Logística (DELOG – Oficina Contrataciones), realizará el pago por la prestación realizada al CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane el cual no será menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario dependiendo de la complejidad.
- Debiendo presentar el proveedor (CONTRATISTA) la documentación necesaria de los bienes a entregar.
- El pago se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 12. Penalidades

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x plazo vigente en días

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

#### **14. Resolución del Contrato**

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### **15. Cláusula Garantías**

No aplica.

#### **16. Cláusula Gestión de Riesgos**

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.

#### **17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, 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 PGE.

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 PGE, 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 PGE.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **18. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Arequipa, 05 de febrero de 2026



.....  
D-223930794-0+  
JORGE ALFREDO BARJA MALDONADO  
CRL ART  
DIRECTOR GENERAL DEL HMD - III DE