

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Almacén Central Unidad de Logística – Hospital Regional del Cusco
Actividad del POI:	Gestión y control de bienes patrimoniales y logísticos
Denominación de la Contratación:	Adquisición de papel autocopiativo

**I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

Garantizar la adecuada gestión, control y registro documentario de los movimientos de bienes en el Almacén Central, mediante la disponibilidad de formatos autocopiativos que permitan la emisión simultánea de documentos.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

Adquisición de papel autocopiativo en presentación tipo block, destinado a la elaboración de documentos administrativos como PECOSA y NEA.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)**

Producto: Papel autocopiativo

Características:

- Tipo: Autocopiativo (original + 3 copias)
- Tamaño: A4
- Presentación: Block
- Cantidad de hojas por block: 50 hojas
- Número de copias: 4 hojas por juego (1 original + 3 copias)
- Papel: Hoja original (blanca), Copias en colores diferenciados (mínimo 3 colores distintos)
- Gramaje referencial: 50–60 g/m<sup>2</sup>
- Sistema de copiado: químico (sin uso de papel carbón)
- Fácil desprendimiento

— SIN DISEÑO

— Cantidad: 100 block

**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Contar con RUC activo y habido.
- Dedicado al rubro de papelería o impresión
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.30 de la ley de contrataciones de estado N°32069.

**VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)**

Lugar:

Almacén Central del Hospital Regional Cusco

Plazo:

Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra

**VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Logística, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, y con la recepción del bien en Almacén Central.

**VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

Pago único, previa presentación de Comprobante de pago, Conformidad del área usuaria y Acta de recepción del almacén

**IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad del bien y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año.

**X. 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 = 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.

**XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)**

El Hospital Regional Cusco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

**XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)**

El contratista se compromete a no incurrir en actos de corrupción, conforme a la normativa vigente.

**XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

Las controversias serán resueltas mediante trato directo y conciliación.

The image shows an official stamp and a handwritten signature. The stamp is from the 'GOBIERNO REGIONAL CUSCO' and 'GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO'. It identifies 'Mg. Ing. Luis Cardiel Fuentes' as the 'JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA'. Below the stamp, there is a line for a signature, followed by the text 'Firma' and 'Area usuaria o técnica estratégica'. A large, loopy handwritten signature in blue ink is written over the stamp and the signature line.