



PERÚ

Ministerio  
de SaludHospital de  
Emergencias Pediátricas

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

**Memorando N° 306-2026-OSGM-OEA-HEP**

**Para** CPC. Jessie Sánchez Llerena  
Jefa de la Oficina de Logística

**De** Ing. Eloy Arango Huamani  
Jefe de la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento

**Asunto** ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE  
MOBILIARIO DEL HEP

---

**Fecha** Lima, 18 de mayo del 2026

Por medio del presente me dirijo a Usted para saludarla y a la vez en vista de la necesidad de contar con materiales para poder dar mantenimiento al mobiliario deteriorado del HEP y poder así brindar enseres cómodos y adecuados a los trabajadores y pacientes de nuestra institución, se adjuntan las Especificaciones Técnicas para la adquisición de materiales para dicho mantenimiento de muebles.

En tal sentido, se solicita que a través de su despacho se realice las gestiones correspondientes para llevar a cabo el pedido solicitado.

Asimismo, es necesario mencionar que el presente requerimiento no se encuentra dentro de nuestro Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios del 2026.

Sin otro particular, agradezco su atención

Atentamente

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS  
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
Ing. Eloy V. Arango Huamani  
JEFE

EAH/mpp



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Materiales y Accesorios para mantenimiento del mobiliario del Hospital de Emergencias Pediátricas

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Adquisición de Materiales y Accesorios para el mantenimiento del mobiliario del Hospital permitirá contar con mobiliario en buen estado.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Comprar los materiales necesarios para poder realizar el mantenimiento de los muebles deteriorados del Hospital.

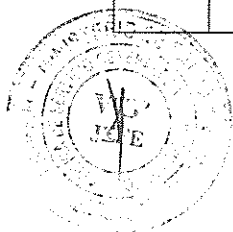
### 4. OBJETIVO ESPECIFICO

Brindar a los pacientes y trabajadores un mobiliario cómodo y adecuado.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR

#### Características Técnicas:

Ítem	Código SIGA	Nombre de Bien en el SIGA	Características Técnicas del bien a adquirir	Unidad de Medida	Cantidad
1	890400010016	MARROQUIN x 1.40m DE ANCHO	MARROQUIN DE 2 mm COLOR MARRON 20 M COLOR NEGRO 20 M COLOR AZUL 20 M	METRO	60
2	070400180004	ESPUMA DE POLIURETANO 2"x1mx 2m	ESPUMA DE POLIURETANO 2"x1mx 2m ZEBRA DENSIDAD 25KG/M3	UNID	4
3	070400180018	ESPUMA DE POLIURETANO 3"x1mx 2m	ESPUMA DE POLIURETANO 3"x1mx 2m ZEBRA DENSIDAD 25KG/M3	UNID	4
4	731500011369	PINTURA GLOSS	PINTURA GLOSS COLOR MARFIL 2 COLOR BLANCO 1	UNID	3
5	419400100009	ENGRAPADORA CLAVADORA TIPO TAPICERO	ENGRAPADORA	UNID	2
6	718500080002	GRAPA 13/10 x 5000	GRAPAS No.13 6 – 14 mm	CAJA x 5000	2
7	731500010714	PINTURA BASE ZINCROMATO	PINTURA BASE ZINCROMATO	GL	2



8	022900040028	DISCO FLAP 7/8" x 4 1/2" GRANO 40	DISCO FLAP 7/8" x 4.5" GRANO 40	UNID	10
9	207200020167	TRIPLAY (TABLERO CONTRACHAPADO) DE FENOLICO 9 mm x 1.22 m	PLACHA DE TRIPLAY DE 9 mm	UNID	2
10	470300231032	VINIL ADHESIVO DE 1440 DPI DE 2.65 m x 8.95 m	LAMINA PAVONADA PARA VIDRIOS 2 m x 0,60 m	UNID	15
11	207200060258	MELAMINA 18 mm 2.15 m x 2.44 m	MELAMINA 18 mm 2.15 m x 2.44 m COLOR CEREZO	UNID	3

El suministro de los insumos incluye, además a toda actividad conexas o accesorias que pueda contribuir al cumplimiento de dicho suministro.

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/PERSONAL

### 6.1. Del proveedor

- Deberá ser una empresa inscrita en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 7.1. LUGAR

Departamento: Lima

Provincia: Lima

Distrito: La Victoria

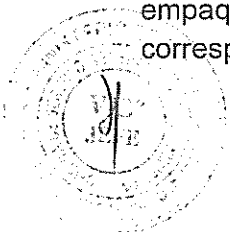
Dirección: Prolongación Huamanga No.137 – La Victoria (Almacén Central)

### 7.2. PLAZO

El plazo será de 7 días calendario y se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## 8. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El producto solicitado deberá ser de buena calidad y marca reconocida en el mercado, empaquetado y/o embolsado por el proveedor, serán sellados en los casos que correspondan, cumpliendo con las características técnicas solicitadas por la Entidad.



El proveedor podrá realizar consultas vía correo o teléfono al área de mantenimiento en caso tenga alguna duda de los productos a suministrar.

El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega y las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir, total o parcialmente esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

## **9. CONFORMIDAD**

Debe adjuntar Orden de Compra y guía de remisión.

### **9.1. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN**

- Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

## **10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un único pago. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Orden de Compra.
- ✓ Guía de remisión.

## **11. GARANTIA**

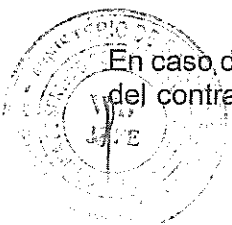
Debe cubrir defectos de diseño y/o fabricación, deterioro al momento de transportarlos por mala manipulación u otros daños generados circunstancialmente al momento del suministro de los insumos.

El plazo para la vigencia y ejecución de la garantía será de un año y se contabilizará a partir del otorgamiento de la conformidad.

Ingreso a Almacén General del Hospital de Emergencia Pediátrica, de acuerdo con el plazo establecido en las presentes E.E.T.T.

## **12. PENALIDADES**

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

(Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.)

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

### **13. CONFIDENCIABILIDAD:**

A toda información del Hospital a que tenga acceso el contratado, es estrictamente confidencial. Debe comprometerse a guardar las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica), sin la autorización expresa y por escrito del Hospital.

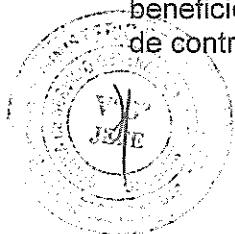
Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la Orden de Compra.

### **14. GESTIÓN DE RIESGOS**

Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

### **15. 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 ENTIDAD.



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, 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 ENTIDAD

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD 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).

## **16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 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 130.6 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF

## **17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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.º 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.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.



## **18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.