

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECCIÓN GENERAL

1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

2. ALCANCE

El presente formato corresponde a un contrato menor y OSITRÁN lo utiliza para la contratación de bienes con una cuantía inferior o igual a ocho (8) unidades impositivas tributarias (UIT), establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

3. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

FASE	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
Convocatoria	Se realiza a través de la PLADICOP y/o a través de correo electrónico institucional (*)	Artículo 228.1 del Reglamento.
Presentación de ofertas		Artículo 228.2 del Reglamento.
Adjudicación		
Perfeccionamiento del contrato		Artículo 228.4 del Reglamento.

(*) La Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento establece que en tanto se implemente las funcionalidades necesarias para que los actos y actuaciones de la fase de actuaciones preparatorias y la fase de ejecución contractual, se realicen a través de la PLADICOP, las entidades contratantes pueden seguir utilizando los medios físicos y digitales a su disposición para efectuar estos, conforme la LPAG.

4. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES

Para participar en un contrato menor convocado por OSITRÁN, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

Las declaraciones juradas y formatos que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el proveedor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). El proveedor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

5. CONTENIDO DE LA OFERTA

- Formato N° 04 Oferta.
- Formato N° 05 Declaración jurada.
- Formato N° 06 Pacto de integridad.
- Formato N° 08 Carta de autorización de abono en cuenta – CCI.
- DNI del representante legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del proveedor que acredite que cuenta con facultades para presentar oferta y/o perfeccionar el contrato.

La oferta se presenta en la plataforma de la PLADICOP o a través de la mesa de partes

virtual del OSITRÁN, según corresponda, en el plazo estipulado en la convocatoria.

6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona, ya sea a través del documento contractual o mediante la orden de compra.

Cuando la prestación supere el año fiscal en curso, obligatoriamente se perfeccionará mediante un contrato.

Cabe indicar que OSITRÁN suscribe el contrato a través de firma digital en caso el proveedor adjudicado cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia.

Excepcionalmente, OSITRÁN podrá proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

7. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

OSITRÁN realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del usuario y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles adicionales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, OSITRÁN debe contar con la siguiente documentación:

- Documento (s) en el que conste (n) la conformidad de los bienes suscrita por el funcionario o servidor responsable del usuario.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta de detracciones de corresponder.
- Informe de verificación de prestaciones.
- Otra documentación que se señale en el numeral 15 de la Sección Específica de las especificaciones técnicas.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción, o desde la notificación de la orden de compra, según sea el caso, hasta que el funcionario o servidor competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o, hasta que se ejecuta la última prestación a cargo del proveedor, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

9. AMPLIACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista puede solicitar a la GA la ampliación de plazo para el cumplimiento de la prestación, por causas no atribuibles a su parte debidamente sustentadas. En este caso, la GA deriva la solicitud de ampliación a la DEC, quien corre traslado al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes o por razones debidamente justificadas que impidan la continuidad de la ejecución de la prestación, se podrá suspender el plazo de ejecución de prestaciones hasta que dicho evento y/o situación culmine, sin que ello suponga el reconocimiento de pago adicional. En tales casos, la Entidad comunica la suspensión del plazo al contratista señalando el periodo desde el cual se suspende el plazo.

Por su parte, el contratista puede solicitar a la GA, la suspensión del plazo de ejecución, en tal caso, la GA deriva la solicitud del contratista a la DEC, quien lo traslada al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En los casos que el contratista solicite la ampliación de plazo o la suspensión del plazo, con la opinión del usuario y lo previsto en la Directiva, la DEC remitirá el proyecto de oficio a la GA a fin de dar respuesta al contratista. Cualquier controversia surgida con ocasión de la aplicación de lo dispuesto en el presente acápite de la Directiva, se resolverá a través de la conciliación en el plazo de Ley.

10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario, salvo que se trate de bienes fungibles o perecibles.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El usuario es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas, realizando el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

La recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

La sola recepción de bienes en las instalaciones del OSITRÁN o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del usuario.

De existir observaciones, el usuario remite a la DEC un memorando indicando en forma integral y claramente el sentido de las observaciones a ser comunicadas al proveedor, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación de observaciones no debe ser menor a 2 ni mayor a 8 días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumple con subsanar las observaciones, OSITRÁN puede otorgar al proveedor periodos adicionales u optar por resolver el contrato. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el usuario no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la DEC aplica, sobre la base de la información proporcionada por el usuario, una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato/entregable}}{F \times \text{plazo en días del contrato/entregable}}$$

Donde, $F = 0.40$.

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.

Adicionalmente, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos casos, el usuario debe realizar el cálculo de la penalidad para cada supuesto, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, e informar a la DEC para su respectiva aplicación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

OSITRÁN puede resolver la contratación, de forma total o parcial, según corresponda, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación, debidamente sustentada.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la contratación, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes ante cualquier circunstancia sobreviniente justificada que impida la continuación de la ejecución de la prestación, previa opinión del usuario.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación de información inexacta o falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades según la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. De conformidad con lo previsto por el artículo 8 de la Ley N° 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- h) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, por causa atribuible al proveedor. En tales casos, el usuario comunica dicho incumplimiento a la GA, a efectos que se requiera al contratista reverta el incumplimiento en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, según la complejidad del contrato, bajo apercibimiento de resolver el mismo. La DEC elabora el oficio de requerimiento previo y lo remite a la GA, para su notificación al proveedor vía casilla y/o correo electrónico.

En caso el proveedor no cumpla con revertir el incumplimiento de sus obligaciones contractuales dentro del plazo otorgado, el usuario informa a la DEC de este hecho. La DEC elabora el proyecto de oficio y lo remite a la GA a efectos de hacer efectivo el apercibimiento y por su efecto, la resolución parcial o total de la contratación.

Se podrá resolver el contrato por incumplimiento sin requerir previamente el cumplimiento al proveedor, cuando el incumplimiento no pueda ser revertido. En este caso bastará que la GA comunique al proveedor su decisión unilateral de resolver la contratación mediante oficio.

13. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de las contrataciones se resuelven mediante conciliación.

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 compradores públicos a cargo del proceso de contratación o cualquier servidor de OSITRÁN.

Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 las contrataciones, 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 proveedor se compromete a denuncia 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 entidad contratante.

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 OSITRÁN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del OSITRÁN a los que tenga acceso a raíz de la ejecución de la prestación contratada. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del OSITRÁN. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del OSITRÁN, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la prestación contratada.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución de la prestación, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución de la prestación contratada, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos

Personales. Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

En caso de tratarse de una prestación para cuya ejecución el OSITRÁN haya proporcionado información de carácter sensible o confidencial, al finalizar su prestación, el proveedor deberá eliminar la información proporcionada por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Política específica de seguridad de la información del OSITRÁN para relaciones con proveedores, debiendo presentar la evidencia correspondiente que acredite la referida eliminación.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Asimismo, el OSITRÁN se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

17. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos de la presente contratación no contemplados en las especificaciones técnicas se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tótems informativos del OSITRÁN para las infraestructuras aeroportuarias donde se ubican las Oficinas Desconcentradas de Arequipa, Cusco y Loreto.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El OSITRÁN cuenta con tres (3) Oficinas Desconcentradas ubicadas en las infraestructuras aeroportuarias de las ciudades de Arequipa, Cusco e Iquitos; a través de las cuales se brinda orientación a los usuarios sobre sus derechos, sus deberes, el rol del Organismo Regulador, los procedimientos de reclamos y denuncias, entre otros.

Durante el año 2025 se implementaron y uniformizaron los tótems informativos de todas las infraestructuras aeroportuarias que supervisa esta entidad, con excepción de los aeropuertos de Arequipa, Cusco e Iquitos.

En ese sentido, con la finalidad de garantizar una visibilidad permanente por parte de los usuarios a la información consignada en los tótems, así como una adecuada proyección de la imagen institucional, resulta necesario gestionar la adquisición de un total de siete (7) tótems informativos, a ser ubicados en las mencionadas infraestructuras.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley.
- D.S. N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.
- Código Civil Peruano.
- Directiva de Contrataciones Menores aprobada por Resolución de Gerencia General N° 052-2026-GG-OSITRÁN.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

(a) Características técnicas de los tótems informativos

Cantidad de tótems: 7 unidades

Cantidad de diseños: hasta 4 diseños

Dimensiones (aproximadas):

Ancho: 60 cm.

Alto: 200 cm.

Profundidad de la estructura: 5 cm.

Profundidad de la base: 60 cm.

Estructura: de fierro, soldada con proceso mig con acabado en pintura electroestática color gris.

Marco de tubo de fierro galvanizado de 1" x 1" x 2 mm de espesor.

Con 4 antideslizantes de caucho.

Base: plancha de fierro de color gris de 2 mm galvanizada formada con perfil piramidal, de 60 cm de ancho y 60 cm de profundidad.

La información de cada Tótem se presentará en una cara, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Impresión de vinil:

- Alta resolución
- Laminado mate
- Full color

- Impresión de vinil al espejo
- Con acrílico de 4 mm. de espesor

Con 6 pines de acero inoxidable color plateado.

Peso aproximado de cada tótem: de 25 kg a 30 kg

(b) Imagen Referencial



(c) Muestra

El proveedor debe presentar la muestra de color respectiva en la Sede Central del OSITRÁN, ubicada en Calle Los Negocios N° 182, distrito de Surquillo – Lima, en el plazo establecido en el numeral 8.2.de la Sección Específica.

(d) Entrega de tótems

El proveedor deberá entregar los tótems, conforme a los plazos establecidos en el numeral 8.3 de la Sección Especifica, previa coordinación con la Gerencia de Atención al Usuario.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

6. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Haber efectuado al menos dos (2) ventas similares al objeto de la presente contratación en los últimos dos (2) años, tales como pantallas táctiles y/o tótems no digitales.
- No tener impedimentos de contratar con el Estado.

7. MODALIDAD DE PAGO

- Suma alzada.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 PLAZO DE ENTREGA DEL DISEÑO

La Gerencia de Atención al Usuario remitirá los diseños y el pantone respectivo al proveedor vía correo electrónico, como máximo a los tres (3) días calendario siguientes desde notificada la orden de compra.

8.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRA

El proveedor debe presentar una muestra de color del vinil, en un plazo máximo de tres (3) días calendario siguientes a la remisión del diseño por parte de la Gerencia de Atención al Usuario.

La Gerencia de Atención al Usuario y la Oficina de Comunicación Corporativa evaluarán la muestra:

- Si la muestra es aprobada se suscribirá un **Acta de Aprobación de Muestra**.
- Si la muestra es observada, el proveedor deberá presentar una nueva muestra subsanada, como máximo a los dos (2) días calendario siguientes de efectuada la observación.

8.3 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS TÓTEMES

El proveedor debe efectuar la entrega de los tótems en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el día calendario siguiente de la fecha de suscripción del **Acta de Aprobación de Muestra**.

9. GARANTÍA COMERCIAL

Cada uno de los tótems debe contar con una garantía de un (1) año contabilizado desde la fecha de conformidad.

De ser el caso, la Gerencia de Atención al Usuario informará al proveedor mediante correo electrónico, la necesidad de aplicar la respectiva garantía, remitiendo para tales efectos fotografías del(os) tótem(s) que requieren la aplicación de la respectiva garantía.

10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los tótems informativos se realizará en la Sede Central del OSITRÁN, ubicada en Calle Los Negocios N° 182, distrito de Surquillo – Lima, previa coordinación con el encargado de Almacén.

11. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Gerencia de Atención al Usuario a través de un informe en donde conste la verificación de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Para la evaluación del entregable, se considerará lo indicado en la siguiente matriz:

Entregable	Denominación del Entregable	Plazo de presentación del entregable	Criterios de aceptación	Evidencia	Medio de Presentación de la evidencia	Responsable de la verificación
Único	Entrega de siete (7) tótems informativos, conforme a lo establecido en el numeral 4 de la Sección Específica del presente documento.	En un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados desde el día calendario siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Aprobación de Muestra.	Cumplir con lo solicitado en el numeral 4 de la Sección Específica del presente documento	Guía de Remisión.	Físico, en la Sede Central del OSITRÁN.	Gerencia de Atención al Usuario.

12. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad por mora, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento.

13. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de OSITRÁN no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (1) sola armada, luego de otorgada la conformidad a la recepción de los bienes.

Para efectos del pago al proveedor, adicionalmente a lo indicado en el numeral 7 de la Sección General, OSITRAN debe contar con la Guía de Remisión a que se hace mención en el numeral 11 de la Sección Específica.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

17. TIPO DE MONEDA

Soles.

Firmado por:

ANGELA ARRESCURRENAGA SANTISTEBAN

Gerente de Atención al Usuario

Gerencia de Atención al Usuario

Visado por:

EDGAR JAVIER PRECIADO JERONIMO

Especialista de Investigación, Estudios y Gestión

Gerencia de Atención al Usuario

Visado por:

BERTHA APARICIO YAMASHIRO

Ejecutiva de la Jefatura de Atención al Usuario Final

Gerencia de Atención al Usuario

Visado por:

ROSARIO BAZALAR HUAMÁN

Coordinadora de la Oficina de Comunicación Corporativa

Oficina de Comunicación Corporativa

Pedido de Compra: 00079-2026

NT: 2026098342