

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA (01) IMPRESORA DE ETIQUETA

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL										
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI:	EJECUCIÓN DE ACCIONES EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO										
META	013										
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNA (01) IMPRESORA DE ETIQUETA										
2. FINALIDAD PÚBLICA	La contratación para la adquisición de una (01) impresora de etiquetas tiene como finalidad pública asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de bienes muebles patrimoniales, garantizando su adecuada identificación, registro, control, trazabilidad y custodia. Con ello, se contribuye a una administración eficiente, transparente y ordenada de los bienes del Estado asignados al OFIS, fortaleciendo el control patrimonial y optimizando el uso de los recursos públicos en beneficio de la función institucional.										
3. ANTECEDENTES	<p>El Organismo de Focalización e Información Social – OFIS se encuentra en proceso de implementación institucional, por lo que resulta indispensable fortalecer las herramientas de gestión que aseguren una adecuada administración de los bienes muebles patrimoniales. En ese sentido, se hace necesaria la adquisición de una impresora de etiquetas, destinada al registro, identificación y control de dichos bienes, lo que permitirá garantizar un manejo ordenado, eficiente y transparente de los activos del OFIS.</p> <p>En el marco de este proceso, el especialista de Control Patrimonial y Almacén realizó el inventario inicial 2025 de los bienes muebles patrimoniales bajo administración del Organismo, tanto en la sede institucional como en las oficinas de enlace regionales. Como siguiente etapa, se requiere proceder al etiquetado de los bienes con el código patrimonial de doce (12) dígitos, constituido por el grupo, clase, familia y correlativo del bien, conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.</p> <p>Asimismo, mediante Informe N° D000292-2025-OFIS-UA de fecha 27 de agosto, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial solicitó la habilitación presupuestal ante la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a fin de viabilizar la adquisición de la impresora de etiquetas. Posteriormente, a través del Memorando N° D000341-2025-OFIS-OPPM, de fecha 28 de agosto, dicha Oficina informó que se procedió con la asignación de créditos presupuestarios, recursos que serán destinados al financiamiento de la referida adquisición.</p>										
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>Objetivo General:</p> <p>Adquirir una (01) impresora de etiquetas para asegurar la adecuada identificación, registro, control y trazabilidad de los bienes muebles patrimoniales del Organismo de Focalización e Información Social – OFIS, en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etiquetar los bienes muebles patrimoniales con el código patrimonial de doce (12) dígitos conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, garantizando su individualización y custodia. - Optimizar la gestión patrimonial institucional mediante el uso de herramientas tecnológicas que fortalezcan el control, la transparencia y la eficiencia en la administración de los bienes del OFIS. 										
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN LOS BIENES A CONTRATAR	<p>Se detalla el ítem a adquirir.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 15%;">U/M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M	1	IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET	1	UNIDAD
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M								
1	IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET	1	UNIDAD								

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de impresión</td> <td>Térmica Directa y Transferencia Térmica</td> </tr> <tr> <td>Resolución</td> <td>203 ppp / 8 puntos por mm</td> </tr> <tr> <td>Memoria Flash</td> <td>128 MB o Superior</td> </tr> <tr> <td>Memoria SDRAM</td> <td>64 MB o Superior</td> </tr> <tr> <td>Ancho máximo de impresión</td> <td>4,09 in / 104 mm</td> </tr> <tr> <td>Velocidad de impresión</td> <td>6 in / 152 mm por segundo o 4 in / 102 mm por segundo o Superior</td> </tr> <tr> <td>Conexión</td> <td>USB 2.0 O Superior</td> </tr> <tr> <td>Voltaje</td> <td>220 VAC</td> </tr> <tr> <td>Compatibilidad de software y controladores</td> <td>Windows 10 y Windows 11, en versiones de 32 y 64 bits, incluyendo controladores (drivers) y utilitarios de configuración actualizados.</td> </tr> <tr> <td>Puertos</td> <td>Ethernet y Wi-Fi opcionales</td> </tr> <tr> <td>Accesorios</td> <td>Guía de Inicio Rápido. Cable USB. Cable eléctrico.</td> </tr> <tr> <td>Software</td> <td>El equipo deberá incluir software de diseño y configuración de etiquetas, pre-cargado o disponible para instalación, que cuente con licencia legal vigente, original y autorizada por el fabricante. El proveedor deberá entregar la licencia correspondiente (física o digital), garantizando su legalidad y validez.</td> </tr> <tr> <td>Garantía</td> <td>12 meses</td> </tr> <tr> <td>Cinta</td> <td>Resina</td> </tr> <tr> <td>Accesorios adicionales</td> <td>Incluir 03 rollos de cinta de etiquetas</td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Detalle	Tipo de impresión	Térmica Directa y Transferencia Térmica	Resolución	203 ppp / 8 puntos por mm	Memoria Flash	128 MB o Superior	Memoria SDRAM	64 MB o Superior	Ancho máximo de impresión	4,09 in / 104 mm	Velocidad de impresión	6 in / 152 mm por segundo o 4 in / 102 mm por segundo o Superior	Conexión	USB 2.0 O Superior	Voltaje	220 VAC	Compatibilidad de software y controladores	Windows 10 y Windows 11, en versiones de 32 y 64 bits, incluyendo controladores (drivers) y utilitarios de configuración actualizados.	Puertos	Ethernet y Wi-Fi opcionales	Accesorios	Guía de Inicio Rápido. Cable USB. Cable eléctrico.	Software	El equipo deberá incluir software de diseño y configuración de etiquetas, pre-cargado o disponible para instalación, que cuente con licencia legal vigente, original y autorizada por el fabricante. El proveedor deberá entregar la licencia correspondiente (física o digital), garantizando su legalidad y validez.	Garantía	12 meses	Cinta	Resina	Accesorios adicionales	Incluir 03 rollos de cinta de etiquetas
	Característica	Detalle																															
	Tipo de impresión	Térmica Directa y Transferencia Térmica																															
	Resolución	203 ppp / 8 puntos por mm																															
	Memoria Flash	128 MB o Superior																															
	Memoria SDRAM	64 MB o Superior																															
	Ancho máximo de impresión	4,09 in / 104 mm																															
	Velocidad de impresión	6 in / 152 mm por segundo o 4 in / 102 mm por segundo o Superior																															
	Conexión	USB 2.0 O Superior																															
	Voltaje	220 VAC																															
	Compatibilidad de software y controladores	Windows 10 y Windows 11, en versiones de 32 y 64 bits, incluyendo controladores (drivers) y utilitarios de configuración actualizados.																															
	Puertos	Ethernet y Wi-Fi opcionales																															
	Accesorios	Guía de Inicio Rápido. Cable USB. Cable eléctrico.																															
Software	El equipo deberá incluir software de diseño y configuración de etiquetas, pre-cargado o disponible para instalación, que cuente con licencia legal vigente, original y autorizada por el fabricante. El proveedor deberá entregar la licencia correspondiente (física o digital), garantizando su legalidad y validez.																																
Garantía	12 meses																																
Cinta	Resina																																
Accesorios adicionales	Incluir 03 rollos de cinta de etiquetas																																
5.1.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN	<p>La impresora de etiquetas deberá operar en condiciones adecuadas que garanticen su óptimo desempeño y prolonguen su vida útil, bajo los siguientes parámetros mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatura de operación: Entre 5 °C y 40 °C. • Humedad relativa: Entre 20 % y 85 %, sin condensación. • Alimentación eléctrica: 220 VAC, 50/60 Hz, con protección contra sobrecargas y fluctuaciones de voltaje. 																																
5.1.3. EMBALAJE Y ROTULADO	<p>5.1.3.1. Embalaje</p> <p>El bien deberá ser empaquetado y sellado conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, empleando materiales resistentes que protejan el equipo contra impactos, humedad, polvo y demás condiciones adversas que puedan ocurrir durante el transporte y almacenamiento. El embalaje deberá garantizar la integridad física y operativa del bien hasta su recepción final por la Entidad.</p> <p>5.1.3.2. Rotulado</p> <p>El bien deberá contar con un rotulado claro y preciso en su caja, indicando información esencial como la marca, modelo, número de parte o serie, capacidad y cualquier otra especificación relevante. Este etiquetado debe ser legible y estar colocado en un lugar visible para facilitar la correcta identificación y manejo del producto.</p>																																
5.1.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS	<p>✓ No aplica</p>																																

5.1.5. IMPACTO AMBIENTAL	✓ No aplica
5.1.6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN	<p>Instalación: El proveedor será responsable de la instalación física de la impresora de etiquetas, su configuración inicial y puesta en operación en las condiciones establecidas por la Entidad. Para ello, deberá contar con personal técnico especializado y emplear los instrumentos necesarios para la instalación segura y funcional del bien.</p> <p>Procedimiento de instalación y uso:</p> <p>El proveedor deberá brindar capacitación presencial a un mínimo de dos (02) personas designadas por la Entidad, abarcando al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado seguro del equipo. • Carga de insumos (etiquetas y cintas). • Operación básica de impresión. • Uso de las funciones principales del software de diseño de etiquetas. • Procedimientos de calibración. • Resolución de incidencias comunes. <p>La capacitación deberá incluir la entrega de material de apoyo (manual impreso o digital) y la elaboración de un acta firmada por los participantes y el capacitador.</p> <p>Lugar:</p> <p>La instalación y capacitación se realizará en la oficina de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial al día siguiente de recibido el bien por almacén, entre el horario de 9am a 4pm del día. Dicha oficina se encuentra ubicado en Jr. de la Unión 264 – Edificio Palacio – Piso 8.</p>
5.1.7. TRANSPORTE Y SEGUROS	✓ No Aplica
5.1.8. GARANTÍA COMERCIAL	<p>La garantía comercial tendrá una duración mínima de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la entrega de bien. Durante este período, el proveedor se obliga a responder por defectos de diseño, fabricación o fallas de funcionamiento no atribuibles al uso inadecuado, asumiendo la reparación, reposición o sustitución de los bienes sin costo adicional para el OFIS.</p> <p>En caso de detectarse fallas de funcionamiento o defectos de fabricación dentro del período de garantía, el OFIS notificará al proveedor mediante comunicación escrita y/o correo electrónico institucional. El proveedor deberá atender la solicitud en un plazo no mayor a siete (07) días calendario, efectuando la reparación o sustitución del bien defectuoso sin costo adicional para la Entidad, incluyendo transporte, mano de obra y cualquier otro gasto asociado.</p>
5.1.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos y/o equipos de reemplazo durante el período de garantía de los bienes, asegurando la continuidad operativa en caso de fallas de fábrica, y garantizando la reposición de los bienes de manera oportuna y sin costo adicional para el OFIS.
5.1.10. VISITA Y MUESTRAS	<p>5.1.10.1. Visita ✓ No aplica</p> <p>5.1.10.2. Muestras ✓ No aplica</p>
5.2. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>El postor deberá acreditar, en su cotización, un monto facturado acumulado no menor de S/. 6,000 (Seis mil y 00/100 soles) en ventas correspondientes a bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de presentación de cotizaciones. Este período se computará desde la fecha de conformidad de prestación o desde la emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán como bienes similares aquellos relacionados con el suministro de equipos de cómputo, impresoras, impresoras de etiquetas, periféricos, accesorios tecnológicos, así como repuestos y consumibles asociados.</p>

	La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.								
5.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	<p>Lugar La entrega de los bienes será en el Almacén del OFIS, ubicada en Jr. de la Unión N° 264, cercado de Lima dentro del plazo pactado, en el horario de lunes a viernes, de 9:00 am a 4:00 pm.</p> <p>Plazo Plazo de entrega de los bienes será hasta cinco (05) días calendario, contados partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p>								
5.4. ENTREGABLES	<p>La entrega del bien será el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> <th>U/M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET</td> <td>1</td> <td>UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table> <p>El proveedor deberá entregar una impresora de etiquetas conforme a lo establecido en el numeral 5.1 de las Especificaciones Técnicas. El bien deberá ser nuevo, sin uso previo, y cumplir con los estándares de calidad y funcionamiento establecidos en las EE.TT. La entrega deberá efectuarse dentro del plazo señalado en el numeral 5.3 de las Especificaciones Técnicas.</p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M	1	IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET	1	UNIDAD
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U/M						
1	IMPRESORA DE ETIQUETA – IMPRESORA DE TICKET	1	UNIDAD						
5.5. OTRAS OBLIGACIONES	<p>5.5.1. Otras obligaciones del contratista ✓ No aplica</p> <p>5.5.2. Otras obligaciones de la Entidad ✓ No aplica</p>								
5.6. CONFIDENCIALIDAD	✓ En caso el proveedor tuviera acceso, directa o indirectamente, a información relacionada con la Entidad durante la ejecución de la contratación, deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la misma, quedando prohibida su divulgación a terceros.								
5.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>✓ La conformidad será emitida por la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe de la Subdirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Sistemas de Información Social.</p> <p>✓ La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial en coordinación con la Subdirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica, verificarán que el bien entregado cumpla con las características técnicas y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas. La conformidad de la prestación será emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes, previa verificación física y documental.</p> <p>✓ En caso de observarse incumplimientos, la Entidad comunicará al proveedor las observaciones detectadas, otorgándole un plazo razonable para su subsanación, bajo responsabilidad del contratista.</p>								
5.8. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES	✓ El proveedor realizará la instalación y configuración del bien, así como las pruebas de impresión de etiquetas patrimoniales en coordinación con el área usuaria, a fin de verificar el correcto funcionamiento del equipo y la compatibilidad del software y controladores. Dichas pruebas formarán parte del proceso de conformidad del bien.								
5.9 FORMAS DE PAGO	<p>El pago se efectuará en pago único, en moneda nacional (soles), de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>✓ Único pago: correspondiente al 100% del total contratado, posterior a la verificación e ingreso del bien a almacén, previo otorgamiento de la conformidad por el área usuaria.</p> <p>Para efectos del pago se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de remisión consignando la recepción de los bienes • Comprobante de pago (factura original) • Conformidad del área usuaria. • Acta de capacitación. <p>✓ El pago se realiza en un plazo máximo de 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.</p> <p>✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Importante:</p>								

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA: Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo. ✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA: EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].
<p>5.10 PENALIDAD POR MORA</p>	<p>Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. ✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. ✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p>5.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES</p>	<p>No aplica.</p>
<p>5.12 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>No aplica, dado que la presente contratación corresponde únicamente a la adquisición de bienes y no implica la ejecución de actividades de riesgo dentro de las instalaciones de la Entidad.</p>
<p>5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p>	<p>La recepción conforme de los bienes o servicios por parte de la entidad contratante no limita su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. En los contratos de bienes y servicios, el contratista será responsable de la calidad ofrecida y de los vicios ocultos durante un plazo no menor a doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no justifique este plazo, de acuerdo con la estrategia de contratación.</p>
<p>5.14 GARANTÍAS (Obligatorio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. ✓ Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista. ✓ Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento. ✓ Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción

	<p>no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> <p>✓ Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>
5.15 GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)	<p>✓ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.</p>
5.16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)	<p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ En el caso de usar el pago por disponibilidad, se debe señalar como una de las causales la verificación por parte de la entidad de que el contratista incumple con mantener la rotación, stock o capacidad de respuesta, según corresponda al objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en el inciso d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
5.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)	<p>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.</p>
5.18. NORMATIVA ESPECÍFICA	<p>No aplica, dado que la presente contratación corresponde únicamente a la adquisición de bienes, y no existen normas legales adicionales específicas vinculadas al objeto de la contratación.</p>
6. ANEXOS	<p>No aplica</p>