

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de materiales de escritorio.

2. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido al TULO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, que permite la justificación de emitir respuestas a Entidades y Usuarios.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Que, la compra de material de escritorio son materiales indispensables para la generación de respuestas e emisión de informes de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Ancash

4. ALCANCES

La Compra del material de escritorio, se realiza por una empresa ajena a la Institución.

5. AREA QUE REQUIERE LA COMPRA:

La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Ancash.

6. FINALIDAD PUBLICA

Brindar la información al beneficiario oportunamente.

7. REQUISITOS DE LA CALIFICACION:

- a) Capacidad Legal
 - ✓ Persona natural o jurídica
 - ✓ Ficha RUC VIGENTE
 - ✓ RNP
 - ✓ No estar impedido e Inhabilitado
- b) Experiencia
 - ✓ Contar con experiencia en el rubro


8. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE CONTRATACION:

Lugar: Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544

Plazo: 05 días calendarios.

9. CANTIDAD ESTIMADA:

Papel Bond 80 g tamaño A-4 x 500, por la cantidad de 14 paquetes


REGIONAL GOVERNMENT OF ANCASH
Regional Government of Ancash
Mg. *Fernando Penaranda Laredo*
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION Y
DESENVOLLO DEL POTENCIAL HUMANO



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE COMPRA DE MATERIAL DE ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LAS COORDINACIONES DE TUBERCULOSIS Y VIH SIDA DE LA DIRESA ANCASH

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales y útiles de escritorio para las Coordinaciones Regionales y Equipos Técnicos de las Estrategias Sanitarias que conforman el Programa Presupuestal PP0016 TB/VIH SIDA de la DIRESA Ancash.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Disposición adecuada y oportuna de toda la documentación relativa a las actividades de monitoreo, evaluación, supervisión e implementación de normas y guías técnicas para la prevención y control de las Enfermedades de Tuberculosis y VIH SIDA a nivel regional. Esta información sirve de insumo a los equipos técnicos y decisores para la evaluación de la situación sanitaria de estas enfermedades, así como del impacto de las intervenciones realizadas en el ámbito de la Región Ancash.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Proveer de materiales y útiles de oficina para el desarrollo de las actividades regulares de las Coordinaciones y Equipos Técnicos Regionales de las Estrategias Sanitarias de Prevención y Control de Enfermedades de Tuberculosis y VIH SIDA y así cumplir con los objetivos institucionales

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

N°	Denominación Estandarizada del Bien	Características Generales	Cantidad	Unidad Medida
1	GOMA LIQUIDA	FRASCO 250ML	2	UNIDAD
2	PAPEL BOND 80gr TAMAÑO A4	Bond Extra-Blanco Alcalino Presentación: Paquete x 500 hojas Tamaño: A-4 (210 x 297mm) Gramaje: 80 g	1	EMP X 500

5. LUGAR DE ENTREGA

Almacén de la DIRESA Ancash - Ciudad de Huaraz

6. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad será otorgada por el responsable Técnico del Programa Presupuestal TB/VIH SIDA

7. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del P.P. 016 TB/VIH SIDA de la DIRESA Ancash
Meta presupuestal: 004

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
PROGRAMA PRESUPUESTAL TB/VIH SIDA

Lc. Katta Bezada Pretell
COORD. PPTB/VIH
CEP 42729

Huaraz, Noviembre del 2025



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO DE COMPRA DE MATERIAL DE ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LAS COORDINACIONES DE TUBERCULOSIS Y VIH SIDA DE LA DIRESA ANCASH

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales y útiles de escritorio para las Coordinaciones Regionales y Equipos Técnicos de las Estrategias Sanitarias que conforman el Programa Presupuestal PP0016 PPTB/VIH SIDA de la DIRESA Ancash.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Disposición adecuada y oportuna de toda la documentación relativa a las actividades de monitoreo, evaluación, supervisión e implementación de normas y guías técnicas para la prevención y control de las Enfermedades de Tuberculosis y VIH SIDA a nivel regional. Esta información sirve de insumo a los equipos técnicos y decisores para la evaluación de la situación sanitaria de estas enfermedades, así como del impacto de las intervenciones realizadas en el ámbito de la Región Ancash.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Proveer de materiales y útiles de oficina para el desarrollo de las actividades regulares de las Coordinaciones y Equipos Técnicos Regionales de las Estrategias Sanitarias de Prevención y Control de Enfermedades de Tuberculosis y VIH SIDA y así cumplir con los objetivos institucionales

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

N°	Denominación Estandarizada del Bien	Características Generales	Cantidad	Unidad Medida
1	GOMA LIQUIDA	FRASCO 250ML	1	UNIDAD
2	PAPEL BOND 80gr TAMAÑO A4	Bond Extra-Blanco Alcalino Presentación: Paquete x 500 hojas Tamaño: A-4 (210 x 297mm) Gramaje: 80 g	1	EMP X 500

5. LUGAR DE ENTREGA

Almacén de la DIRESA Ancash - Ciudad de Huaraz

6. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La conformidad será otorgada por el responsable Técnico del Programa Presupuestal de TB/VIHSIDA

7. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato y/o recepción de la orden de compra.



8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del P.P. 016 PPTB/VIHSIDA de la DIRESA Ancash
Meta presupuestal: 005

Huaraz, Noviembre del 2025

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
PROGRAMA PRESUPUESTAL TB/VIH SIDA

Lic. Katia Bezada Pretell
COORD. PPTB/VIH
CEP 42729

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Actividad del POI	Se encuentra en la actividad del POI con cargo a la cual se realiza la contratación.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO – PAPEL BOND A4, PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA DIRES ANCASH.
Descripción de la necesidad / CMN	La necesidad se encuentra en el marco de la PMBSO incluida en el CMN para el año fiscal 2025.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición del material de escritorio – papel bond A4 es para facilitar las labores que vienen desempeñando cada trabajador de las áreas y Oficinas pertenecientes a la Dirección de Logística, y con ello lograr satisfacer con la contratación requerida, para el cumplimiento de las diferentes actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad]

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es para que los trabajadores de la Dirección de Logística puedan dar fluidez al trámite de los documentos, y lleguen a tramitarse más fluidamente, y así dar cumplimiento a las metas trazadas.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Descripción del bien:

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	10	PAPEL BOND 80 GR A-4 (PAQUETE X 500 UNIDADES).
XXX	XXX	XXXXXX



4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



4.3 Condiciones de operación [No corresponde].

4.4 Embalaje y rotulado [No corresponde]



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

4.4.1 Embalaje [ORIGINAL]

4.4.2 Rotulado [ORIGINAL]

4.5 Modalidad de ejecución llave en mano [No corresponde]

4.5.1 Instalación [No corresponde]

4.5.2 Puesta en funcionamiento [No corresponde]

4.6 Transporte [No corresponde]

4.7 Seguros [No corresponde]

4.8 Garantía comercial [No corresponde]

4.9 Disponibilidad de servicios y repuestos [No corresponde]

4.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal [No corresponde]

4.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo [No corresponde]

4.10.2 Soporte técnico [No corresponde]

4.10.3 Capacitación y/o entrenamiento [No corresponde]

4.10.4 Otras prestaciones accesorias [No corresponde]

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar [Es en la Dirección Regional de Salud Ancash, sito en la Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544 Huaraz – Huaraz, será entregado en el Almacén Central.

Plazo El plazo de entrega del bien, será de diez (10) días calendarios.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

[No corresponde].

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

(El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación)

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 **Otras obligaciones del contratista** [El contratista será responsable que, los bienes lleguen en perfectas condiciones al almacén general].

7.1.2 **Otras obligaciones de la Entidad** [La Entidad brindará las facilidades para la correcta recepción de los bienes].

7.2 **Adelantos** [No corresponde]

7.3 **Subcontratación** [No corresponde]



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

7.4 Confidencialidad [La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, considerar que el contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se hayan concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista].

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual No corresponde.

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** La Dirección de Logística.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Dirección de Logística.
- **Área que brindará la conformidad:** El almacén general y a Dirección de Logística.

7.6 Conformidad de los bienes

De conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF. La conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad El área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y establecer el nombre del área que será responsable de otorgar la conformidad.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes [No corresponde].

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes [No corresponde].

7.7 De la constancia de prestación: La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la decimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.8 Del pago

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

7.9 Forma de pago

En tanto no se disponga a la entidad como priorizada para la utilización del aplicativo de contratos menores, la gestión de conformidad y trámite de pago, el Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en PAGO ÚNICO, debiendo de presentar una Carta señalando el cumplimiento de las obligaciones y solicitando la conformidad y trámite de pago, a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, adjuntando lo siguiente:



- Carta indicando el cumplimiento de la entrega de los bienes, solicitando la conformidad y trámite de pago.
- Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Emisión de comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe Conformidad.

7.10 Fórmula de reajuste

[De ser el caso, indicar la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en consideración lo siguiente:

- En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes, pactados en moneda nacional, se pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago.
- Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta, no se aplicará la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo precedente. En dicho caso, no corresponde establecer una fórmula de reajuste, pues el reajuste estará dado por la variación del precio al que se cotiza el bien en el mes en que se efectuará el pago, para lo cual es necesario se prevea la forma en que se comprobará la variación del precio.
- No se pueden establecer fórmulas de reajuste cuando las propuestas deban ser expresadas en moneda extranjera, a menos que se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta. En dicho caso, el reajuste estará dado por la variación del precio al que se cotiza el bien en el mes en que se efectuará el pago, para lo cual es necesario se prevea la forma en que se comprobará la variación del precio]

7.11 Penalidades

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:



Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades, (De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD 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. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [consignar tiempo en años, no menor de un (1) año(s)] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.13 Condiciones de los consorcios [De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación]

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

(De ser el caso, el área usuaria deberá precisar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente).

(Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, el área usuaria deberá precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)

Requisitos del participante:

(Se puede detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de los mismos).



Por ejemplo

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/XX.00 (XX con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los XX (XX) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago y/o nota de abono, según corresponda.

Se consideran bienes similares los siguientes servicios: XXXX, XXXXXX, XXXXX, XXXXX, XXXXXX, XXXXXX.

Acreditación:



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

La experiencia del proveedor en la especialidad 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, con Boucher de depósito y/o nota de abono, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

Perfil:

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1UIT).
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- Y otros que el área usuaria vea por conveniente. (Se debe detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de los mismos.)
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

X. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.



XI. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo



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.

XII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

XIII. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT.


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud Ancash

 Lic. Adm. Darwin Alexander Sanchez Norabuena
 DIRECTOR DE LOGISTICA
 DNI 73897196 - CEL. 98141078