



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

EL PPR ITS - VIH /SIDA

II. ACTIVIDAD DEL POI

META 023 Brindar información y atención preventiva a población de alto riesgo

III. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Papelería en general, útiles y materiales de oficina

IV. FINALIDAD PÚBLICA

El propósito de la adquisición **MATERIALES DE ESCRITORIO**, que ofrece para las atenciones brindadas en el servicio de PPR ITS VIH/ SIDA Hospital Regional Daniel Alcides Carrión – Pasco.

V. DESCRIPCION GENERAL

Papelería en general, útiles y materiales de oficina

VI. CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB <ul style="list-style-type: none"> • Diseño portátil y ligero. • Para PC, portátiles y tablets. • Factor de forma : Tapa • Tipo : Flash Drive • Interfaz : Usb 2.0 • Capacidad (Gb) :16Gb • Presentación :Práctico, pequeño 	5 UNIDADES
2	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65 CM COLORES <ul style="list-style-type: none"> • Color plomo 	30 UNIDADES
3	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65 CM FUCSIA	20 UNIDADES
4	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65 CM NEGRO	10 UNIDADES
5	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	3 UNIDADES



PERÚ

Ministerio
de Salud



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrión



VII. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

El postor deberá garantizar que el bien nuevo al momento de ingresar esté libre de defectos de fabricación, en caso contrario se le aceptará con carta de canje física a fin de cubrir la reposición inmediata.

VIII. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén central del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión García-Pasco, ubicado en Av. Los incas S/N- San Juan- Yanacancha-Pasco, por la puerta número 1, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes.

IX. PLAZO DE ENTREGA

Se sugiere para no tener inconvenientes el PROVEEDOR proporcionar los útiles de escritorio 15 días calendario.

X. CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del responsable del área de almacén y la conformidad es responsabilidad del área usuaria, previo visto bueno o emisión de un informe favorable de la Unidad.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, realizará el pago después de la suscripción del acta de conformidad de cumplimiento de las características del bien señaladas por el área usuaria.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA,

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados.

XIII. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de



PERÚ

Ministerio
de Salud



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrión



ningún tipo.

XIV. RESOLUCION CONTRACTUAL

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- k) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- l) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- m) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- n) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de.
- o) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XV. OBLIGACION ANTICORRRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de su formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) de la 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 contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

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 este acápite, durante la ejecución contractual otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.