

## ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
<b>Actividad del POI</b>	Dirección y conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, organización, inversiones y otros.
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina (Tinta de impresión) para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
<b>Descripción de la necesidad / CMN:</b>	Se requiere la adquisición de tintas para impresora Epson L15150 con la finalidad de garantizar la impresión continua de documentos administrativos, técnicos y presupuestales necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales. La falta de suministro oportuno de tintas generaría retrasos en la emisión de documentos, afectando la continuidad operativa y el cumplimiento de las obligaciones institucionales ante el Gobierno Regional y los órganos rectores del Estado.

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública asegurar la continuidad del servicio administrativo y técnico mediante el abastecimiento oportuno de tintas para impresora, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las áreas usuarias y al cumplimiento eficiente de las funciones públicas asignadas.

El suministro de estos insumos permite garantizar la emisión formal de documentos oficiales en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás entidades rectoras.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la disponibilidad oportuna de tintas para impresora, asegurando la continuidad operativa en la impresión de documentación institucional.

#### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Asegurar la impresión continua de documentos administrativos y técnicos.
- ✓ Evitar la paralización de actividades por desabastecimiento de insumos.
- ✓ Optimizar la gestión documentaria y el flujo de información institucional.
- ✓ Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y reportes institucionales.
- ✓ Mantener la operatividad de los equipos de impresión conforme a las especificaciones del fabricante.

### III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se desarrollará bajo un enfoque de continuidad operativa, eficiencia y racionalidad de gasto, calidad y rendimiento y cumplimiento normativo.

### IV. CARACTERISTICAS TECNICAS

#### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Tinta de impresión T524120-AL, color negro	8	Unidad
Tinta de impresión T524120-AL, color cian	5	Unidad
Tinta de impresión T524120-AL, color amarillo	5	Unidad
Tinta de impresión T524120-AL, color magenta	5	Unidad

#### 4.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN:

- ✓ Ninguna

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</b>	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>	<b>OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	
---	------------------------------------	---	---	--------------------------	--	---

#### 4.3 EMBALAJE Y ROTULADO

- ✓ No comprende

#### 4.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO (DE CORRESPONDER)

- ✓ No corresponde

#### 4.5 TRANSPORTE

- ✓ No corresponde

#### 4.6 SEGURO

- ✓ No corresponde

#### 4.7 GARANTIA

- ✓ Alcance de garantía: El proveedor garantizará que los útiles de escritorio suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el proceso de contratación.
- ✓ Condiciones de la garantía: Los bienes deberán encontrarse en óptimas condiciones, sin defectos de fabricación, deterioro, adulteración o vencimiento (cuando corresponda). El plazo mínimo de garantía será de 03 meses contados a partir de la conformidad de recepción, salvo que el fabricante otorgue un plazo mayor, en cuyo caso prevalecerá el más beneficioso para la entidad.
- ✓ Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad al bien.

#### 4.8 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (DE CORRESPONDER)

- ✓ No corresponde

#### 4.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

- ✓ No corresponde

#### 4.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

- ✓ No corresponde

### V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

**LUGAR:** Los bienes se entregarán en el Almacén de la Dirección Regional de Salud - Ancash, ubicado en la Av. 27 de noviembre Nro. 1544 (Mz 42 Lt.05- una Cuadra antes de Av. Villon)

**PLAZO:** El plazo de entrega no debe de superar los 10 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

### VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTAS

El contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad y costo, todos los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto de contratación relacionado con la adquisición de útiles de escritorio.

### VII. FORMA 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:

**Propuesta económica** (los precios deben incluir IGV).

- FORMATOS, que se descargan de la plataforma de contratos menores del OECE.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- 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 propuesta se presentará a través de la Plataforma de Contratos Menores del OECE <https://www.gob.pe/es/70088-gestionar-contrataciones-menores-o-iguales-a-8-uit-marcha-blanca> con firma manuscrita y/o firma digital.

## VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del Servicio.

## 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. 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

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

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

## XI. CONFIDENCIALIDAD.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

## XIII. 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**

La garantía de servicio será menor de (12) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, el proveedor compromete cambiar los techos en caso fortuito la naturaleza del servicio (fenómenos meteorológicos).

**b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.**

El proveedor “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.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Compra de la que estos forman parte integrante.”

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 numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**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.

Asimismo, será de acuerdo a las disposiciones de la LEY N°31564 Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

"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".

e. **Gestión de riesgos.**

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	ANÁLISIS	VALORACIÓN	GESTIÓN	CONTROL Y MONITOREO DE RIESGO
Retraso en la entrega	Incumplimiento del proveedor o problemas logísticos	Medio	Establecer plazo contractual y penalidades por mora	Seguimiento por logística hasta la conformidad
Entrega de tintas no originales o incompatibles	Falta de especificaciones técnicas claras	Medio	Definir marca, modelo y rendimiento mínimo requerido	Verificación técnica al momento de la recepción
Bajo rendimiento de impresión	Producto de baja calidad	Medio	Exigir garantía mínima y certificación de calidad	Pruebas de impresión y control de consumo
Daño a la impresora	Uso de tintas defectuosas o no compatibles	Bajo	Especificar compatibilidad exacta con los equipos institucionales	Supervisión del área usuaria
Incremento de precios en el mercado	Variación comercial	Bajo	Establecer precio fijo en orden de compra	Control por el área de abastecimiento
Desabastecimiento interno	Mala programación de requerimiento	Medio	Planificación anual de consumo según historial	Revisión periódica de stock

#### XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### XV. 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.

#### XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026



