

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SERVICIOS Y CALIDAD EN SALUD
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR, DE ATENCION DE DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS CON ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE TUBERCULOSIS Y VIH SIDA DIRECCION DE LA ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Descripción de la necesidad / CMN:	DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente, busca brindar una adecuada atención a todo el público en general, actividades programadas por el Programa Presupuestal TB/VIH, según lo establecido en el Plan operativo Anual 2026, impresiones de documentos de acuerdo a las normas establecidas en la Estrategia de Tuberculosis y VIH SIDA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Se requiere la adquisición de equipo de impresora Multifuncional para la emisión de documentos de la Unidad Funcional de Atención a las Personas Afectadas por Tuberculosis y VIH SIDA para la DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD Y SERVICIOS DE LA DIRESA.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Adquirir una impresora para realizar documentos en las estrategias de tuberculosis y VIH SIDA necesario para la correcta emisión de documentos con el fin de optimizar la productividad, eficiencia y calidad en la ejecución de actividades administrativas y operativas.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La gestión por resultados, buscando no solo la eficiencia y transparencia en la interacción con el mercado, tomando como valor referencial que es el costo estimado aprobado por la Entidad para la adquisición de bienes o la contratación de servicios u obras sobre la base de los precios de mercado. La Dependencia Encargada de las Contrataciones -DEC debe determinar el valor referencial.

IV. CARACTERISTICAS TECNICAS

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDICA	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LaserJet a color, Blanco y negro 35ppm, color 35ppm	Unidad	01



45

4.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

CARACTERISTICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR – Láser

<i>Impresora Multifuncional LaserJet a color; Blanco y negro 35 ppm, Color 35 ppm</i>	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Tipo	<i>Impresora Multifuncional Láser Color</i>
Función	<i>Imprimir, copiar, escanear, Fax</i>
Velocidad de Impresión	<i>Blanco y negro: Carta hasta 35 ppm. Color: Carta hasta 35 ppm.</i>
Resolución de Impresión	<i>Negro y Color: Hasta 600 x 600 ppp.</i>
Memoria	<i>Estándar: 512 MB, Máxima: 512 MB</i>
Procesador	<i>Velocidad de 1.2 GHz</i>
Disco Duro	<i>N/A</i>
Volumen mensual recomendado	<i>Hasta 4.000 páginas</i>
Ciclo de trabajo	<i>Hasta 50.000 páginas</i>
Dúplex Automático	<i>Automática (estándar)</i>
Conectividad estándar	<i>Puerto USB 2.0 de alta velocidad; puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrado; USB de fácil acceso.</i>
Conectividad inalámbrica	<i>Sí</i>
Salida de manejo de papel	<i>150 hojas</i>
Alimentador de documentos	<i>50 hojas</i>
Velocidad de escaneo	<i>Simplex carta: 29 ppm. Negro / 26 ppm. Color. Dúplex carta: 46 ppm. Negro / 37 ppm. Color.</i>
Resolución de captura	<i>Hasta 600 ppp.</i>
Panel de control	<i>Pantalla táctil capacitiva de 4,3" (todas las funciones de entrada)</i>
Lenguaje de impresión	<i>HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, PWG Raster, Office nativo, TIFF, JPEG.</i>
Fuente de alimentación	<i>Fuente de alimentación interna (incorporada)</i>
Cartucho de reemplazo	<i>Cartucho de tóner original HP LaserJet negro (2000 páginas), Cartucho de tóner original HP LaserJet , cian (aproximadamente 1800 páginas), ; Cartucho de tóner original HP LaserJet , amarillo (aproximadamente 1800 páginas) Cartucho de tóner original HP LaserJe, magenta (aproximadamente 1800 páginas), Cartucho de tóner original HP LaserJet , negro (7500 páginas); Cartucho de tóner original HP LaserJet, cian (5500 páginas), ; Cartucho de tóner original HP LaserJet amarillo (5500 páginas); Cartucho de tóner original HP LaserJet, magenta (5500 páginas),</i>
Manejo de Papel: Capacidad	<i>Bandeja Multiuso:</i>



14

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

	<p><i>Bandeja 1: 50 hojas</i></p> <p><i>Bandeja de entrada adicionales:</i> <i>Bandeja 2: 250 hojas</i></p>
<i>Tamaños de soporte admitidos</i>	<p><i>Bandeja Multiuso:</i></p> <p><i>Bandeja 1:</i> <i>Carta, legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individuales, JIS doble), sobres (DL, C5, B5)</i></p> <p><i>Bandejas de entrada adicionales:</i></p> <p><i>Bandeja 2:</i> <i>Carta, legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble), sobres (DL, C5, B5).</i></p>
<i>Componentes</i>	<p><i>HP Color LaserJet Pro; 04 cartuchos de tóner HP LaserJet preinstaladas (negro: aproximadamente 2000 páginas, inicial: cian, magenta, amarillo: aproximadamente 1000 páginas); Documentación en la caja (guía de referencia, tarjeta de instalación); tarjeta de garantía (cuando sea necesario)</i></p>
<i>Protocolos de Red Admitidos</i>	<p><i>TCP/IP, IPv4, IPv6; Impresión: Puerto TCP-IP 9100 Direct Mode, LPD (solo admite colas de datos sin procesar), impresión de servicios en la web, Apple AirPrint, Mopria, impresión IPP; Detección: SLP, Bonjour, Web Services Discovery; Configuración de IP: IPv4 (DHCP, AutoIP, Manual), IPv6 (enlace sin estado local y a través del enrutador, con estado completo a través de DHCPv6), administración de certificados y seguridad SSL; Administración: SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3, HTTP/HTTPS, Syslog.</i></p>
<i>Certificaciones</i>	<i>ENERGY STAR, EPEAT Silver, Blue Angel.</i>
<i>Garantía</i>	<i>36 meses on-site / 3 Años de Soporte HP en sitio, con respuesta al siguiente día hábil y retención de medios defectuosos.</i>
<i>Funciones de Seguridad</i>	<i>N/A</i>

4.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN:

En caso corresponda a la naturaleza o tipo del bien, señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien. En tal sentido indicar el rango o tolerancia de parámetros, tales como: temperatura, altitud, tiempo, humedad relativa, frecuencia, resistencia de materiales, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión, entre otros

4.4. EMBALAJE Y ROTULADO: [de ser el caso, precisar, si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados]

4.4.1 EMBALAJE

Embalaje [indicar claramente el tipo de embalaje o detalle técnico del mismo en los cuales será empaquetado o envuelto el bien de manera temporal, pensando en su manipulación, transporte y almacenaje; para lo cual se tendrá en consideración la naturaleza de los bienes, el modo del envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino. Al respecto. Considerar que embalaje primario o envase es el lugar donde se conserva la mercancía y está en contacto directo con el producto ; asimismo el embalaje secundario, o, protege al embalaje primario y generalmente se descarta en el momento del uso, ya que no cumple una función ligada directamente al uso: además, el embalaje terciario es el que está



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

destinado a soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre la fábrica y el consumidor final]

4.4.2. ROTULADO

[Señalar el tipo de rotulado, su detalle técnico y información que debe contener, con la finalidad de suministrar información sobre las características particulares de productos, su forma de elaboración, manipulación y/o conservación, sus propiedades, su contenido, su fecha de expiración, limitaciones a su comercialización, entre otros]

4.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO (DE CORRESPONDER)

De ser el caso, precisar la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes solicitados

4.5.1. INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

Indicar el lugar. Procedimiento, equipos y operarios necesarios, así como el espacio para la realización de los trabajos de instalación. Resulta aplicable para e, caso de bienes tecnológicos, maquinarias y equipos de diversos tipos entre otros]

4.5.2. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (DE CORRESPONDER)

[Describir las prestaciones relacionadas a la puesta en funcionamiento de los bienes solicitados]

4.6. TRANSPORTE (DE CORRESPONDER)

Cuando la prestación incluya el transporte, en función a la naturaleza de los bienes, considerar el modo del envío, distribución, las condiciones climáticas, el tipo y condiciones de transporte.

4.7. SEGURO

De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exigirá. La cobertura, el "lazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros)]

4.8. GARANTIA

- Alcance de garantía: contra defectos de diseño y o fabricación, averías o, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- condiciones de la garantía: indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista de hacerse esta efectiva.
- periodo de garantía: por tiempo (meses años) o en virtud una condición particular de uso del bien.
- inicio del cómputo del período da garantía: a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación

4.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (DE CORRESPONDER)

Indicar el periodo mínimo de disponibilidad de servicios y repuestos el mismo que debe ser razonable con la vida útil de los bienes ser contratados y al avance tecnológico. Asimismo, indicar la cantidad mínima de concesionarios o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos, teniendo en cuenta el lugar donde se usará el bien y su alcance local o nacional, entre otros]

4.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

De acuerdo con las características de los bienes requeridos, se pueden considerar prestaciones accesorias, que constituyen prestaciones vinculadas al objeto de contrato y existen en función de la prestación principal coadyuvando a que esta se haga efectiva, según los términos y condiciones previstos por la entidad]

4.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO



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

Mantenimiento preventivo y/o correctivo [indicar el tipo de mantenimiento, las características del mantenimiento, la programación, el procedimiento, materiales a emplear, el lugar en dónde se brindará el mantenimiento, entre otros]

4.10.2 SOPORTE TECNICO (DE CORRESPONDER)

Precisar el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento la modalidad (presencial y/o remoto), el lugar dónde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros]

4.10.3. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (DE CORRESPONDER)

[Indicar el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas lectivas), el lugar de realización el periodo, expositor, el tipo de certificación que otorgará el contratista, entre otros]

4.10.4 OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

[De ser el caso consignar las prestaciones accesorias de naturaleza diferente a las antes mencionadas]

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR: La impresora Multifuncional se entregarán en el Almacén de la Dirección Regional de Salud - Áncash, 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

[En caso que el objeto de la contratación sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución en mano, cuando se requiera personal la instalación y puesta en funcionamiento, precisar el tiempo mínimo de experiencia, los trabajos o prestaciones, la actividad requerida y el, puesto, cargo o denominación de la posición que ocupará el personal clave requerido para ejecutar la prestación].

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras Obligaciones del contratista: [de ser necesario indicar otras obligaciones que se serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución de las prestaciones; precisando que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

7.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad: [de ser necesario, indicar las obligaciones que asumirá la entidad durante la ejecución de la prestación. En esta sección de puede listar los recursos y facilidades que la Entidad brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista]

7.2 Adelantos: [de corresponder, la entidad otorgara los adelantos de conformidad con el art. 137del D.S. 009-2025-EF]



7.3. subcontratación: [por tratarse de una contratación menor no resulta aplicable la subcontratación, de conformidad al art. 108 del D.S. 009-2025-EF]

7.4. Confidencialidad: [de corresponder, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado 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 [En función a la naturaleza de los bienes y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, en la entrega de los bienes y/o en otro momento previsto durante la ejecución contractual. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas), cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización), si incluirá la toma de muestras y la realización de pruebas o ensayos, entre otros. En el caso que las medidas de control previstas incluyan la realización de pruebas o ensayos, se debe precisar la información necesaria para su realización, conforme a lo señalado en el numeral 6.6.2. Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el contratista: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el contratista coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas en la entrega de los bienes y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el Almacén y/u otra de la Entidad]

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 [Precisar que 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 [En función a la naturaleza de los bienes, se puede requerir la realización de pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes entregados, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT. En dicho caso, indicar la relación de pruebas o ensayos requeridos para la conformidad del bien, la cantidad de muestras a ser ensayadas que debe entregar el contratista, los parámetros de aceptación, quién realizará las pruebas o ensayos, quién asumirá el gasto de las pruebas o ensayos y la periodicidad con que estas se realizarán (en el caso de suministro). Adicionalmente, en caso corresponda, precisar el personal de la Entidad que participará en dichas pruebas, así como quién asumirá el gasto por el traslado del personal. La Entidad puede solicitar adicionalmente al contratista la presentación de una muestra dirimente, a fin de que se pueda corroborar los resultados de las pruebas o ensayos de la muestra original. Como otra medida, la Entidad puede exigir al contratista que durante la ejecución contractual



10

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

realice la entrega de un documento mediante el cual se compruebe la calidad del producto a través de un certificado de conformidad, certificado de inspección u otro documento]

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes [En caso la prestación conlleve la puesta en funcionamiento del bien, indicar la relación de pruebas de puesta en funcionamiento que deben realizarse sobre el bien, precisándose quién realizará las pruebas y los parámetros de aceptación. Las pruebas de puesta en funcionamiento deben realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, según sea el caso]

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 Pladico, 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

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	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 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] 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]

VII. 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:

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:

Acreditación:

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.



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

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 varien 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 partícipes 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	Valoración	acciones de mitigación del riesgo	Responsable

La gestión de riesgos se implementa 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 2026.

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

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
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
 PROGRAMA PRESUPUESTAL PPTB/VIH SIDA
 Lic. Katia Bezada Pretell
 COORD PPTB/VIH
 CEP 42729

 firma del jefe del área usuaria



 Firma del área técnica
 (De corresponder)