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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE LOGISTICA DE LA DIRES ANCASH
Actividad del POI	SI se encuentra en la actividad del POI con cargo a la cual se realiza la contratación.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION DE LOGISTICA Y SUS UNIDADES OPERATIVAS DE LA DIRES ANCASH.
Descripción de la necesidad / CMN:	DE ACUERDO AL CMN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición de útiles de escritorio es para facilitar las labores que vienen desempeñando los trabajadores de las áreas de adquisiciones, programaciones, patrimonio y almacén general entre otros, perteneciente 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

2.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la contratación es para que los trabajadores de las áreas de adquisiciones, programaciones, patrimonio y almacén general entre otros, perteneciente a la Dirección de Logística, puedan ejecutar sus actividades.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

El presente requerimiento y su contratación tiene como objetivo dar cumplimiento a la atención de las necesidades 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 DEL BIEN A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	30
2	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMP X 500	30

4.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Descripción	Especificaciones Técnicas
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	Tamaño: Oficio Lomo: Ancho Cuerpo: Cartón compacto Tipo: Palanca metálica de 2 anillos, sistema de presión Capacidad: Entre 500 y 650 hojas tamaño oficio
PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	Tamaño: A4 Gramaje: 80 g/m ² Material: Papel bond blanco Acabado: Superficie lisa Presentación: Empaque de 500 hojas

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL DESINFECTANTE INDUSTRIAL:

Embalaje de los productos autorizados:

El embalaje de los productos autorizados debe contener la información acorde a lo establecido en la versión del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA o GHS por sus siglas en inglés) adoptada a nivel nacional.

Etiquetado /Rotulado:

La información contenida en el etiquetado del envase primario o secundario de los productos autorizados debe de estar en castellano, ser legible y acorde a lo establecido en la versión del sistema del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA o GHS por sus siglas en inglés) adoptada a nivel nacional. Asimismo, concordante con los datos declarados en Ficha de Datos de Seguridad, composición, ensayos toxicológicos, estudio de eficacia en el combate de plagas, y estudios de enfrentamiento microbiano, cuando corresponda.

El etiquetado, debe tener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Tipo de formulación.
- Composición básica cuali-cuantitativa porcentual; resaltando al ingrediente activo (en caso corresponda).
- Número de autorización sanitaria.
- Nombre o razón social del fabricante.
- País de fabricación.
- Nombre o razón social del titular de la autorización, dirección fiscal y numero R.U.C.
- Contenido neto del envase.
- El número de lote o sistema de condición de producto.
- fecha de vencimiento o caducidad del producto.
- Condiciones de almacenamiento.
- El ámbito de uso (domestico, industrial, salud pública), según corresponda.
- Modo de preparación, dosificación y métodos de aplicación.
- Uso, precauciones y advertencias, incluyendo el teléfono en el caso de emergencias.
- Pictogramas o símbolos e indicaciones o frases de peligro, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del producto formulado.
- Consejos de prudencia, palabras de advertencia, clase y categoría de peligro, según corresponda.

Para productos desinfectantes, además de la información consignada en los numerales anteriores, el etiquetado debe contener:

- Nombre de los organismos para el cual es eficaz el producto.
- Tiempo de acción o eficacia acorde a los respectivos ensayos de enfrentamiento microbiano.

La clasificación de peligros a ser considerada en la etiqueta deberá estar acorde a lo establecido en la versión del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.

Las sustancias peligrosas de uso doméstico, industrial y/o en salud pública importados podrán emplear stickers, los cuales deben estar firmemente adheridas de manera indeleble al envase primario o secundario.

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 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)

No corresponde.

4.5.1. INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

4.5.2. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

4.6. TRANSPORTE (DE CORRESPONDER)



No corresponde.

4.7. SEGURO

No corresponde.

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.
- período de garantía: por tiempo (meses años) o en virtud una condición particular de uso del bien.

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

- inicio del cómputo del período de 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)

No corresponde.

4.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

4.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

No corresponde.

4.10.2 SOPORTE TECNICO (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

4.10.3. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

4.10.4 OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR: Los toners se entregarán en el Almacén General de la Dirección Regional de Salud - Ancash, ubicado en la Av. 27 de noviembre N° 1544 (Mz 42 Lt.05- una Cuadra antes de Av. Villón).

PLAZO: El plazo de entrega será de diez (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:

No corresponde.

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 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 décimo 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			
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:

(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 de 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:

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 de 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 del 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 del 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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

9/

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

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 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

XIII. ANEXOS

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

firma del jefe del área usuaria

