

PEDIDO DE SERVICIO N°

000343

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000739

LOGÍSTICA
 REG. DOC. 3857726
 REG. EXP. 2326263

Tipo Uso : Consumo



Dirección Solicitante : OFICINA DE LOGÍSTICA
 Entregar a Sr(a) : SANCHEZ NORABUENA DARWIN ALEXANDER
 Fecha : 29/04/2026
 Actividad Operativa : C0051 DIRECCION Y GESTION DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA OPERATIVIDAD
 Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ESTANTES, TRASLADO, ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL AREA DE ARCHIVO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-15	0063	20	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
021200010013	MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES	2.3.2.4.2.1	1,00	SERVICIO

SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 Lic. Adm. Darwin Alexander Sánchez Norabuena
 DIRECTOR DE LOGÍSTICA
 DNI 73897166 CLAL N° 30.078

SANCHEZ NORABUENA, DARWIN ALEXANDER
 OFICINA DE LOGÍSTICA
 Firma Autorizada *ANB*

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud Ancash
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 29 ABR. 2026
 Hora: 11:47 Folios: _____
 RECEPCIÓN

- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 PARA: LOGISTICA
- Atención
 - Su Conocimiento
 - Opinión e Informe
 - Acción Inmediata
 - Según Solicitante
 - Archivar

- Atención
- Su Conocimiento
- Opinión e Informe
- Acción Inmediata
- Archivar

Otros: _____
 Fecha: 29-04-26

Elaborado por: DIRLOG2 SANCHEZ NORABUENA, DARWIN ALEXANDER

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 OFICINA DE LOGÍSTICA
 29 ABR. 2026
 Hora: _____ Folios: _____ Exp: _____
 RECEPCIÓN

Obs.: _____
 Fecha: 29 ABR. 2026
 Firma: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE LOGISTICA DE LA DIRESA
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE INSTALACIÓN DE 06 ESTANTES; TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH.
Descripción de la necesidad / CMN:	DE ACUERDO AL CMN

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión documental, que permita la organización y fácil búsqueda del acervo documental que se encuentra a DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ANCASH., mediante la contratación del servicio de ordenamiento, selección y clasificación documental

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural para llevar a cabo el ordenamiento, selección y clasificación de los documentos que obran en los ambientes asignado a DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH. Se encargará de organizar, clasificar e inventariar los documentos, así como entregar una relación de la clasificación efectuada, mejorando la prontitud y precisión en la recuperación de información. La contratación busca fortalecer la gestión documental, asegurando un flujo de trabajo más eficaz y aportando al óptimo desempeño del área

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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>a) Diagnóstico Situacional: Evaluación del estado actual del fondo documental (volumen en metros lineales, estado de conservación)</p> <p>b) Con relación a las labores de organización documental emitidos y recibidos por Dirección Regional de Salud de Ancash desde el año 2004 hasta el año 2026, trasladando del tercer piso al sótano del Archivo de la DIRESA</p> <p>c) Clasificación y Ordenamiento: Agrupamiento de documentos respetando el principio de procedencia y orden original (por oficinas y años).</p> <p>d) Colocación de los documentos en unidades de archivamiento en estantes.</p> <p>e) Organizar los documentos según criterios cronológicos, alfabéticos o números correlativos, dependiendo el tipo documental.</p> <p>f) Garantizar la integridad física de los documentos mediante prácticas adecuadas de almacenamiento y conservación de documentos en los estantes respectivos de almacenamiento.</p> <p>g) Adquirir 06 estantes nuevos de metal de medidas de 2.40x 1.13 x 0.30m, pesado con refuerzo -Plancha LAF de 2mmx11/4 de 5 bandejas y Angulo ranurado -peso mínimo 80 kg -color: gris -material: Lamina en frio (plancha LAF) Se instalará los nuevos estantes en el sótano para colocar los archivadores existentes del tercer piso y los que hubiese previa coordinación con el responsable de archivo.</p>	GLOBAL	



V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicio, vigente

- Cuenta Inter-Bancaria- CCI
- Ficha o Consulta del Registro Único de Contribuyente (RUC). Activo y Habido
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según Artículo 30° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Adjuntas con una declaración jurada el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los estantes a adquirir.
- Adjuntar declaración jurada de carta de garantía del estante a adquirir, mínimo 12 meses.

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en el Archivo que está ubicado al frente de la Dirección Regional de Salud de Ancash – DIRESA.
Duración del servicio	El plazo del servicio será de un plazo máximo de 5 días hábiles después notificada la orden de servicio. (Previa coordinación con el área usuaria)
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de Servicio, según corresponda.
Productos y/o entregables	El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de (01) informe de servicios realizados por parte del contratado, en dicho informe se adjuntará las evidencias como fotografías de los servicios desarrollados.
Del pago	<p>La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones del servicio y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de SIETE DIAS HÁBILES luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
Forma de Pago	<p>El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en UN PAGO, después de la presentación del Informe de cumplimiento del servicio correspondiente, documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del servicio desarrollado describiendo las actividades objeto de la contratación. • CONFORMIDAD SIGA • Factura, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).



	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de autorización CCI. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Copia de su orden de servicios o contrato.
Conformidad	La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF; por parte de la Dirección de Logística, previo informe del responsable de Archivo de la Dirección de Logística
Constancia de prestación de servicios	<p>La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.</p> <p>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.</p>

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 [Presentada mediante PROPUESTA], los precios deben incluir IGV.

- FORMATOS, que se descargaran 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 (De Corresponder)

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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario.:

Supuesto	Forma de cálculo	Procedimiento
----------	------------------	---------------



Perder los expedientes al momento del ordenamiento del archivo.	1% del monto contractual por cada supuesto	Informe del área usuaria.
Presentación de estantes en mal estados.	1% del monto contractual por cada supuesto	Informe del área usuaria
Otros de acuerdo a las casuísticas de la ejecución del servicio	1% de la UIT por ocurrencia	Informe del área usuaria

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

No corresponde.

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 O 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.

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.

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 009-2026-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026


 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 Lic. Adm. Inarum Alvarado Sánchez Norabuena
 DIRECTOR DE LOGISTICA
 DNI 73997166 CLAD N° 36078