

Anexo N°01 ESPECIFICACIONES TECNICAS (ET)

Órgano y/o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE REFERENCIA REGIONAL
Actividad del POI:	C0035 – DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL, ASISTENCIA TÉCNICA, VIGILANCIA Y OTROS
Denominación de la contratación:	COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEL LABORATORIO DE REFERENCIA REGIONAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca plasmar y dejar evidencia física de cada actividad organizada por los componentes del Laboratorio de Referencia Regional del año fiscal 2026, de la Dirección de atención Integral, Servicios y calidad en Salud.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Con el fin de rotular las muestras y materiales a usar en el procesamiento de las mismas para los diversos diagnósticos ofrecidos en la cartera de servicios del Laboratorio Referencial de Ancash, enviar documentos generados y archivar todos los documentos generados durante el presente año

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar:

N°	Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	710600060044	2	FORRO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMAÑA OFICIO
2	710600100234	2	SOBRE MANILA TAMAÑO A4 PQTE X 50 uni.
3	716000010022	50	BOLÍGRAFO DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA DE COLOR AZUL
4	717200050224	10	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 PQTE X 500
5	717200050233	2	PAPEL BOND OFICIO DE 75 g. PQTE X 500

3.2 Características técnicas

N°	Bien	Características técnicas	Condiciones de operación	Embalaje y rotulado
1	FORRO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE	Rollo de forro plástico transparente tamaño oficio de 5 m.	Para forrar archivadores y cuadernos de trabajo administrativo	La etiqueta descriptiva o gráfica impreso en la envoltura, que permita información sobre las características del producto





2	SOBRE DE MANILA	Tamaño A4, paquete x 50 unidades	Para envío de documentación generada en el Laboratorio de referencia regional.	La etiqueta descriptiva o gráfica impreso en la envoltura, que permita información sobre las características del producto.
3	BOLÍGRAFO DE TINTA LÍQUIDA	Lapicero de tinta líquida color azul punta fina	Para generar anotaciones y firma de documentos oficiales	La etiqueta descriptiva o gráfica impreso en la envoltura, que permita información sobre las características del producto.
4	PAPEL BOND TAMAÑO A4	De 80 g, tamaño A4 paquete de 500 hojas	Para la generación de documentos oficiales	La etiqueta descriptiva o gráfica impreso en la envoltura, que permita información sobre las características del producto.
5	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	De 75 g, tamaño Oficio, paquete de 500 hojas	Para la generación de documentos oficiales	La etiqueta descriptiva o gráfica impreso en la envoltura, que permita información sobre las características del producto.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.5.1 Instalación

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.5.2 Puesta en funcionamiento

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.6 Transporte

Tener condiciones mínimas para trasladar el material que aseguren la entrega del bien en las condiciones requeridas.

3.7 Seguros

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.8 Garantía comercial

Se debe de considerar lo siguiente

3.8.1 Alcance de la garantía:

La garantía del bien a adquirir estará sujeto a las condiciones básicas de calidad. Además, se tendrá en cuenta el deterioro, pérdida parcial o total del bien contratado, entre otros supuestos ocultos que no fueron especificados y/o detectados al momento que se otorgó la conformidad.

3.8.2 Condiciones de la garantía:

Se ejecutará las penalidades correspondientes a la que se obliga el contratista del bien a adquirir.

3.8.3 Período de garantía:

No podrá ser menor de seis meses

3.8.4 Inicio del cómputo del período de garantía:

Se computará desde el día siguiente de la emisión de la conformidad

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos:

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.10.2 Soporte técnico

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar

En el almacén Central de la Dirección Regional de Salud Ancash, Av. Confraternidad Internacional Oeste 1544, Huaraz.

3.11.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de 05 días calendario, computado a partir del día siguiente de la recepción de la Orden.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1.1 Tiempo de experiencia en la actividad materia del presente proceso, mínimo tres (1) años de experiencia.

4.1.2 No estar impedido y/o inhabilitado de contratar con el Estado

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista



Obligaciones que tengan incidencia directa en la ejecución en el proceso de adquisición del bien; donde el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realice, directa o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución del mismo.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La entidad durante la ejecución del proceso de adquisición del bien, proporcionará los recursos y facilidades al contratista en la ejecución de las prestaciones para la entrega adecuada del bien adquirido.

5.2 Adelantos

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

5.3 Subcontratación

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

5.4 Confidencialidad

Las partes deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada al proceso de adquisición del bien, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Esta obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución del proceso de adquisición del bien 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.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control por parte de la entidad están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de adquisición del bien.

5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

El área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y el que otorgar la conformidad será responsable del Laboratorio de Referencia Regional de Ancash.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

5.7 Forma de pago

La Dirección Regional de Salud Ancash tiene la obligación de pagar la contraprestación al contratista en el plazo establecido en el proceso de licitación definidos en la convocatoria realizada.

5.8 Fórmula de reajuste

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

5.9 Penalidades

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente**



F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados no debe ser menor a 6 meses contado a partir de la conformidad otorgada.

5.11 Condiciones de los consorcios

No corresponde a la prestación del bien por adquirir

VI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

6.1 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.

EL CONTRATISTA se compromete a observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP que contiene la Política Antisoborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción; en caso de evidencia o sospecha de que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento en el IGP. La denuncia anticorrupción se realiza a través del formulario virtual electrónico en <https://portal.igp.qob.pe/denuncias> o denunciasanticorrupcion@igp.qob.pe

