



**GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH**

**GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO
SOCIAL**

**DIRECCION
REGIONAL DE
SALUD ANCASH**

**DIRECCION
EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION**



ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Ancash
Actividad del POI	C00112: Gestión de Trámite Documentario
Denominación de la Contratación:	Adquisición de MATERIAL DE ESCRITORIO para uso administrativo institucional de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Descripción de la necesidad / CMN:	De acuerdo al CMN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad pública garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Ancash, mediante el abastecimiento oportuno de útiles de escritorio, materiales de oficina indispensables para el desarrollo de actividades administrativas, documentarias, informativas y de gestión institucional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

La presente contratación tiene por objetivo adquirir útiles de escritorio para la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud de Ancash – DIRES Ancash, a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas, documentarias y operativas de la entidad, asegurando el abastecimiento oportuno de materiales de oficina necesarios para la elaboración, impresión y reproducción de documentos institucionales, así como para actividades de apoyo administrativo y logístico. Asimismo, la contratación permitirá fortalecer la continuidad de los servicios administrativos en 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.

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 DE LOS BIENES A CONTRATAR

Ítem	Bien	U.M	Cantidad
1	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina	Und.	30
2	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color azul	Und.	10
3	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color negro	Und.	10
4	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color rojo	Und.	6
5	Bolígrafo de tinta seca punta fina color azul	Und.	30
6	Bolígrafo de tinta seca punta fina color negro	Und.	30
7	Borrador blanco para lápiz tamaño grande	Und.	3
8	Cinta correctora 5mm x 10m	Und.	6
9	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 2in X 110 yd	Und.	3
10	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 3/4 x 72 yd aprox.	Und.	5
11	Clip de metal 30mm aprox. x 100	Und.	6



12	Blínder clip (clip billetero de 1in (25mm))	Doc.	4
13	Corrector líquido tipo lapicero	Und.	12
14	Cuchilla de metal regulable para corte de papel	Und.	3
15	Engrampador tipo tenaza para 25 hojas aprox.	Und.	3
16	Folder manila tamaño A4	Und.	3
17	Folder manila tamaño A4 de colores	Und.	1
18	Forro plástico transparente tamaño oficina x 5m	Und.	3
19	Goma en barra x 40g aprox.	Und.	3
20	Grapa 23/10 x 1000	Und.	10
21	Lápiz negro grado 2B con borrador	Und.	12
22	Nota adhesiva 75 mm x 75mm aprox. x 500 hojas con dispensador	Und.	3
23	Nota adhesiva 7.5 cm x 7.5cm aprox. x 500 hojas	Und.	3
24	Perforador de 2 espigas para 50 hojas aprox.	Und.	1
25	Porta clips de plástico con imán	Und.	3
26	Regla de plástico 30cm	Und.	3
27	Saca grapa de metal tipo mariposa	Und.	3
28	Sobre manila tamaño A4	ciento	2
29	Sobre manila tamaño oficina	Und.	4
30	Sujetador para papel (tipo fastener) de metal	Emp x50	4
31	Tajador de plástico con depósito	Und.	3
32	Tampón para sello color azul	Und.	1
33	Tampón para sello color negro	Und.	1
34	Tampón para sello color rojo	Und.	1
35	Tijera de metal de 8in con mango de plástico	Und.	3
36	Tinta para tampón x 30ml aprox. color azul	Und.	4
37	Tinta para tampón x 30ml aprox. color negro	Und.	4
38	Tinta para tampón x 30ml aprox. color rojo	Und.	2
39	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo	Und.	12
40	Fechador autoentintable 24mm x 41mm aprox.	Und.	1
41	Libro de Actas empastado rayado tamaño A4 x 200 hojas	Und.	2



Los bienes deberán ser entregados en empaques que aseguren su conservación durante el transporte y manipulación, evitando deterioro o daño.

4.2. GARANTIA

El proveedor garantiza que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y son aptos para el uso institucional.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR: Material de escritorio se entregará en el Almacén Central de la Dirección Regional de Salud - Ancash, ubicado en la Av. 27 de noviembre Nro. 1544 (Mz 42 Lt.05- una Cuadra antes de Av. Villón)

PLAZO: El plazo de entrega será en CINCO (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

VI. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTAS

No corresponde

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

No corresponde

7.2 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:

7.2.1 Área que recepcionará los bienes objeto de la contratación será el Almacén General y brindará la conformidad el Director de la Dirección Ejecutiva de Administración.

7.3. 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 (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

7.4 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 quince (15) días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe Conformidad.

VIII. 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 de 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: se debe presentar la propuesta los proveedores incluyendo el IGV en los precios:

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT).
- Ficha RUC activo y vigente, con el 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 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. 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

XI. 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.

XII. 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.





GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO
SOCIAL

DIRECCION
REGIONAL DE
SALUD ANCASH

DIRECCION
EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN



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.

XIII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- El Decreto Supremo 009-2025-EF aprueba el Reglamento de la Ley 32069
- Ley N°32513 - La ley correspondiente al Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Eduar Alberto Moreno Colina
Eco. Eduar Alberto Moreno Colina
CEA 094 / DNI 08044627
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN