

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Salud - Ancash Dirección de Atención Integral, servicios y calidad en Salud - PPORDIT - ESANS
Actividad del POI:	En el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil
Denominación de la Contratación:	Compra de material de escritorio, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil

I. FINALIDAD PÚBLICA

Compra de material de escritorio, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Comprar material de escritorio, destinada a la ESANS – DIRES ANCASH, en el marco del Plan Multisectorial para la prevención y reducción de la anemia materno infantil

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Descripción del servicio a contratar

Material de escritorio:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	6.00	unidad	Nota autoadhesiva 7.5 cmx7.5 cmx500 hojas
02	1.00	unidad	Tijera de metal de 8 in con mango de plástico
03	12.0	unidad	Lápiz negro grado 2B con borrador
04	30.00	EMP x 500	Papel bond 80 gr tamaño A4
05	6.00	unidad	Grapa 26/6 x 5000

- Para la compra de material de escritorio EL CONTRATISTA deberá considerar un transporte y distribución en el recinto señalado, para lo cual el contratista deberá preparar y empaquetar adecuadamente el bien, que garantice condiciones óptimas operacionales y de salubridad e higiene.
- Todos los insumos o productos que utilicen en la elaboración y atención del bien solicitado, deberán ser productos de primera calidad que ofrezcan las garantías necesarias.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Markantsik allí kananpac uryay , hina llapantsikpa yanapakuynintsik allipananpac wata"

- El CONTRATISTA debe considerar el personal tanto de operación, transporte para el recinto establecido a efectos de entregar el solicitado según el horario establecido.
 - El CONTRATISTA debe considerar que el bien deben ser adquiridos de calidad para la entrega respectiva.
 - Cualquier dato y/o especificación adicional El CONTRATISTA podrá coordinar días previos a la elaboración con el área usuaria.
- 3.2. Lugar y plazo de prestación del servicio**
- 3.2.1. Lugar:**
DAISCS – ESANS – DIRESA, ciudad de Huaraz
- 3.2.2. Fecha:** 15/6/2026
- 3.2.3. Horario de atención:** 8:00 am – 10.00 am
- La entrega del material de escritorio será en el recinto indicado en el numeral 3.3.1 considerando el horario de inicio 8:00 am - 10:00 am, máximo de recepción señalado en el siguiente cuadro, pudiendo existir modificaciones durante la operación.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- 4.1. EQUIPAMIENTO**
- El CONTRATISTA deberá, tener en cuenta las características del bien, con el tamaño y espesor adecuado para que los usuarios puedan utilizar de manera segura y cómoda.
- 4.2. PERSONAL**
- EL CONTRATISTA deberá contar con el personal mínimo requerido para efectos de entrega, programando según los horarios establecidos en el numeral 3.3.3, y que cuente con la experiencia en el rubro.
- 4.3. PERFIL DEL PROVEEDOR**
- El proveedor deberá ser del rubro de venta de material de escritorio
 - Ser persona natural o jurídica
 - RNP vigente
 - RUC activo y habido.



V. NORMAS ANTICORRUPCION

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Markantsik allí kananpac uryay , hina llapantsikpa yanapakuyntsik allipananpac wata"

- 5.1. El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.
- 5.2. En forma especial, el proveedor / contratista 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 de la Orden del bien de la que estos términos de referencia forman parte integrante.
- 5.3. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

VI. NORMAS ANTISOBORNO

- 6.1. El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 6.2. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 6.3. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.
- 6.4. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

VII. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 7.1. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.
- 7.2. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE SALUD COMUNITARIA

DAISCS/PPORDIT

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Markantsik allí kananpac urayay, hina llapantsikpa yanapakuyntsik allipanapac wata"

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. META PRESUPUESTAL POR AFECTAR

Fuente: Programa Presupuestal Orientado a Resultados para el Desarrollo Infantil Temprano- meta 0044.

8.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

8.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad brindará un espacio dentro del recinto para que pueda dejar la compra de material de escritorio, así como todas las facilidades correspondientes para que se pueda ejecutar lo solicitado.

8.4. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de la prestación del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD les comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

8.6. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



Markantsik allí kananpac uryay , hina llapantsikpa yanapakuynintsik allipananpac wata"

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Atención Integral, Servicios y Calidad en Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios y/o Factura)

Dicha documentación se debe presentar en Av. 27 de noviembre Nro. 1544, Huaraz, Ancash.

8.7. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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.

8.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción 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 el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista es de un (01) año.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash

 M^{te}. Carmen Macedo Figuerua
 Guad. Regional ESANS
 CNP 0653