

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL BIEN:**

Oficina de Estadística e Informática

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Garantizar la operatividad administrativa de las áreas que componen la Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina permitirá brindar servicios de salud a la población en los diferentes grupos objetivos a través de la atención integral con énfasis en prevención y promoción.

**5. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**

N° Consolidado : 00041  
Meta Presupuestal : 0109 – Gestión Administrativa  
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios  
Específica de Gasto : 23.15.12 – papelería en general, útiles y materiales de oficina  
Rubro : No corresponde

**6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO**

| DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM          | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|-------------------------------|------------------|----------|
| PUNTERO LASER (TIPO LAPICERO) | UNIDAD           | 3        |

**6.1. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:**

| N° | DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM  |
|----|---|
| 1  | <p><b>PUNTERO LASER (TIPO LAPICERO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: D/PLÁSTICO.</li> <li>• ADAPTA SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS, LINUX Y MAC</li> <li>• ALCANCE: 15 MTS</li> <li>• INTERRUPTOR: ENCENDIDO/APAGADO</li> <li>• PRESENTADOR INALÁMBRICO USB</li> <li>• FUENTE DE ALIMENTACIÓN: BATERÍA RECARGABLE</li> </ul> |



**DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS  
MUJERES Y LOS HOMBRES**

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



- 6.2. **PERFIL DEL PROVEEDOR:** (Requisitos de Admisibilidad del Postor)  
Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.  
No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

7. **PLAZO DE ENTREGA:**  
Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, en ENTREGA ÚNICA, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentos y demás normas aplicables.

8. **LUGAR DE ENTREGA Y LUGAR DE INSTALACIÓN DEL BIEN:**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 – Cercado. El horario para la recepción de los bienes será de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

9. **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:**

Alcance de la garantía: Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Mínimo de doce (12) meses.

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.

La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:**

No corresponde.



**DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS  
MUJERES Y LOS HOMBRES**

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Red de Salud Arequipa Caylloma

**11. PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso):**

No corresponde

**12. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

No corresponde

**15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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.

**16. 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,





DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y LOS HOMBRES



Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

No corresponde

18. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN:

Áreas que supervisan: El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la recepción será realizada por el Responsable de Almacén (Sub – Proceso de Almacén).

Áreas que coordinarán con el proveedor: El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el Sub – Proceso de Adquisiciones.

Área que brindará la conformidad: El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad será la oficina de Estadística e informática.

En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte oficina de Estadística e informática, indicando las deficiencias encontradas.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA-CAYLLOMA
OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Ing. Noelia Karina Mantilla Flores
Resp Estadística e Informática
CIP 351314