

## 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
MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB	UNIDAD	5
MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB	UNIDAD	13

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

2	<b>MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 8GB.</li><li>• CONECTIVIDAD USB 2.0.</li><li>• TIPO DE CONECTOR: MEMORIAS USB.</li><li>• MATERIAL: PLÁSTICO.</li><li>• RECOMENDADO PARA TRANSFERENCIAS DE ALTA VELOCIDAD.</li></ul>
3	<b>MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 16GB.</li><li>• CONECTIVIDAD USB 2.0.</li><li>• TIPO DE CONECTOR: MEMORIAS USB.</li><li>• MATERIAL: PLÁSTICO.</li><li>• RECOMENDADO PARA TRANSFERENCIAS DE ALTA VELOCIDAD.</li></ul>



**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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"ESPECIFICACIONES TECNICAS – CONSOLIDADO 0041"

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Sistema de Epidemiología

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Garantizar la vigilancia en salud pública en el ámbito que comprende la Red de Salud Arequipa Caylloma.

4. FINALIDAD PUBLICA

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

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Acciones Centrales  
 Meta Presupuestal : 0099 – Gestión Administrativa  
 Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios  
 Especifica de Gasto : 23.15.12 – papelería en general, útiles y materiales de oficina  
 Rubro : No corresponde

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB	2	UNIDAD
--	---	--------

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:





**Memoria portátil USB de 128 GB**

- Memoria USB Flash.
- Capacidad: 128 GB.
- Presilla de gran tamaño para unirla fácilmente al llavero.
- Práctico capuchón para proteger el conector USB.

**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 INSTALACION DEL BIEN:**

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en sitio 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. GARANTIA 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.

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

**17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

No corresponde





## GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### 18. CONFORMIDAD DE RECEPCION 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 el Sistema de Epidemiología.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte del Sistema de Epidemiología, indicando las deficiencias encontradas.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
Red de Salud Arequipa Caylloma  
Lic. *[Signature]*  
Lic. María Luz Acillo Orado  
CEP 17148  
Responsable de Epidemiología

#### RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA –

Dirección : Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes Anónimos, bloque E N° 600 interior N° 424

Teléfono : 054-200823 - 206777

Razón social: GRA Salud Red Periférica Arequipa

Web institucional: <https://redperifericaaqp.gob.pe>