

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET)

|   |  |
|---|--|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>       | <b>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL, SERVICIO Y CALIDAD EN SALUD</b>     |
| <b>Actividad del POI:</b>               | <b>PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 DE SALUD MENTAL</b>                      |
| <b>Denominación de la contratación:</b> | <b>ADQUISICIÓN DE CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON T6716</b> |

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene la finalidad de garantizar la operatividad continua de los equipos de impresión institucionales, mediante el reemplazo oportuno de la caja de mantenimiento Epson T6716, lo que permitirá mantener la fluidez de las comunicaciones documentarias, la emisión de informes y documentos de gestión en el marco de las actividades administrativas de la entidad.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir una caja de mantenimiento Epson modelo T6716, compatible con impresoras de la misma marca y modelo en uso en la entidad, con el propósito de asegurar el funcionamiento eficiente, prevenir interrupciones en los procesos administrativos y garantizar la calidad de las impresiones institucionales.

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 3.1 Descripción de los bienes a contratar:

| Ítem | Cantidad | Descripción del bien                 |
|------|----------|--------------------------------------|
| 01   | 01       | Caja de Mantenimiento – Epson T6716. |

#### 3.2 Características técnicas

- Modelo: Epson T6716.
- Tipo: Caja de mantenimiento original Epson.
- Compatibilidad: Compatible con impresoras Epson modelo asignado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- Función: Almacena tinta residual durante el ciclo de limpieza y uso de la impresora, garantizando la operatividad del equipo.
- Condición: Producto original, nuevo y sellado de fábrica.

#### 3.3 Condiciones de operación

- Para uso exclusivo en impresoras institucionales compatibles con la referencia Epson T6716.
- Instalación inmediata, sin requerir adaptaciones adicionales.

#### 3.4 Embalaje y rotulado

##### 3.4.1 Embalaje

El producto debe estar empacado en caja original del fabricante, con protección para evitar daños en el transporte.

##### 3.4.2 Rotulado

Cada unidad deberá contar con etiqueta original que indique marca, modelo y número de serie/lote.

#### 3.5 Garantía comercial

- Alcance: Según condiciones del fabricante.
- Condiciones: Cobertura contra defectos de fabricación o funcionamiento.
- Período: No menor a seis (6) meses.

#### 3.6 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde.



### 3.7 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar: Oficina de la Coordinación Regional de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, Av. Confraternidad Internacional Oeste 1544, Huaraz.

3.8 Plazo: Hasta 07 días calendario desde la recepción de la Orden.

## IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 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 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 de la oficina de la coordinación regional de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz de la DIRESA Ancash y quien otorgará la conformidad será la coordinadora regional de la ESSMyCP.

### 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.

### 5.9 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

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.

**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 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que establece un nuevo marco para la contratación de bienes, servicios y obras del Estado.

- El contratista se compromete a no incurrir en ninguna conducta ilícita ni corrupta durante la ejecución del contrato. En caso de sospecha o conocimiento de algún acto irregular, el contratista se compromete a comunicarlo de inmediato a las autoridades competentes.
- Además, el contratista deberá observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP, que incluye las políticas antisoborno y anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, garantizando que todas sus actividades se realicen con los más altos estándares de ética y transparencia.



