
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Ancash.
Actividad del POI	[Indicar la actividad del POI con cargo a la cual se realiza la contratación]
Denominación de la Contratación:	Adquisición de TONER para las actividades de gestión y administración de la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Ancash.
Descripción de la necesidad / CMN	Impresión de la documentación a cargo de las diferentes áreas de la Diresa Ancash, así como de las Redes de Salud, Hospitales Regionales y los Administrados.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer la impresión de la documentación a cargo de las diferentes áreas de la Diresa Ancash, así como de las Redes de Salud, Hospitales Regionales y los Administrados, de esa forma cumplir con la información solicitada.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Cumplir con el flujo diario de la documentación que se tramita en la DIRESA.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de TONER para las actividades de gestión y administración de la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Ancash.

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	01	TONER PARA IMPRESIÓN HP 151A W1510A – NEGRO

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

DETALLES TÉCNICOS:

Sku: W1510A

Cartuchos y Cabezales de Impresión

Rendimiento: 3050

Rendimiento de la página (blanco y negro)

El rendimiento promedio del cartucho es de 3050 páginas estándar. Valor de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.

Color(es) de consumibles de impresión: Negro

Embalaje

Número de apilado para caja de cartón



20

Nombres de productos

Subgrupo de producto

Cartuchos de tóner de capacidad estándar



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

Geografía

País de origen

Fabricado en Japón

Dimensiones

Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.)

362 x 102 x 198 mm

Dimensiones del embalaje (An x F x Al)

362 x 102 x 198 mm

Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.)

14.25 x 4.02 x 7.79 in

Garantía

Garantía de protección HP Premium. Este producto HP está garantizado de estar libre de defectos de fabricación y mano de obra.

Garantía

Garantía de protección superior de HP. Se garantiza que este producto está libre de defectos de materiales y mano de obra. Esta garantía no se aplica a cartuchos de impresión que (a) se hayan rellenado, reacondicionado, remanufacturado o modificado de alguna forma, (b) presenten problemas que resulten del uso incorrecto, de almacenamiento inadecuado o del uso fuera de las especificaciones medioambientales publicadas para la impresora, o (c) presenten desgaste por el uso normal. Para obtener el servicio de garantía, devuelva el producto al lugar donde lo adquirió (con una descripción por escrito del problema y muestras de impresión) o póngase en contacto con el servicio de atención al cliente de HP. Según su criterio exclusivo, HP devolverá el importe de la compra o reemplazará los productos que resulten ser defectuosos. EN LA MEDIDA QUE LO PERMITA LA LEGISLACIÓN LOCAL, LA GARANTÍA MENCIONADA ES EXCLUSIVA, Y NO EXISTE NINGUNA OTRA GARANTÍA O CONDICIÓN, ESCRITA U ORAL, EXPRESA O IMPLÍCITA, Y HP DESCONOCE DE FORMA ESPECÍFICA CUALQUIER GARANTÍA IMPLÍCITA O CONDICIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, CALIDAD SATISFACTORIA Y ADECUACIÓN PARA UN FIN EN PARTICULAR. EN LA MEDIDA QUE LO PERMITA LA LEGISLACIÓN LOCAL, EN NINGÚN CASO HP NI SUS PROVEEDORES SERÁN RESPONSABLES POR DAÑOS DIRECTOS, ESPECIALES, INDIRECTOS, EMERGENTES (INCLUYENDO PÉRDIDAS ECONÓMICAS O DE DATOS) O DE OTRO TIPO, YA SE BASEN EN CONTRATOS, RESPONSABILIDADES EXTRA CONTRACTUALES U OTRAS HERRAMIENTAS. LOS TÉRMINOS DE GARANTÍA INCLUIDOS EN ESTA DECLARACIÓN, EN LA MEDIDA QUE LA LEGISLACIÓN LO PERMITA, NO EXCLUYEN, RESTRINGEN NI MODIFICAN LOS DERECHOS LEGALES OBLIGATORIOS APLICABLES A LA VENTA DE ESTE PRODUCTO A USTED.

Ambiental

Margen de temperaturas operativas

0 a 35 °C

Humedad durante almacenamiento

De 10 a 90% HR

Intervalo de humedad en funcionamiento

De 20 a 80% HR

Temperatura de almacenamiento: límites

-20 a 40 °C

Contenido de la Caja

Contenido de la caja

1 cartucho de tóner; Guía de reciclaje

Compatibilidad

Compatibilidad con hardware

Impresora HP LaserJet Pro 4003, MFP 4103

Pesos

Peso

Aproximadamente, 0,72 kg

Peso del embalaje

Aproximadamente, 1,07 kg

Peso del embalaje

~2.35 lb

Especificaciones de la Impresora

Tecnología de impresión

Láser



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Ancash, el cual será usado para el cumplimiento de los objetivos de esta dirección; Av. Confraternidad Internacional Oeste 1544

Plazo: El plazo de entrega será en diez (10) días calendarios.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

• **Áreas responsables de las medidas de control:** Jefe de la Oficina de Abastecimiento, Jefe de Trámite Documentario.

• **Área que brindará la conformidad:** Dirección General.

7.6 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:

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad Precisar que el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y establecer el nombre del área que será responsable de otorgar la conformidad.

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

7.9 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 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe Conformidad.

7.11 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

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades, (De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme 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 los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[consignar tiempo en años, no menor de un (1) año] año(s)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR 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 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:



(De ser el caso, el área usuaria deberá precisar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente).

(Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, el área usuaria deberá precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito y/o nota de abono, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

Perfil:

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1UIT).
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- Y otros que el área usuaria vea por conveniente. (Se debe detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de los mismos.)
- 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).

VIII. 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.

IX. 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.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	DIRECCION DE LOGISTICA	
---	------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---

X. 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 participantes 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.

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.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo


La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

XII. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud Ancash

 MC Ricardo Tomas NATIVIDAD COLLAS
 DIRECTOR GENERAL
 CERP N° 39454 RNE N° 21761

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica
 (De corresponder)

