

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. AREA USUARIA:

UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA - HRDAC

### 2. FINALIDAD PUBLICA:

ADQUISICIÓN DE PAPEL TERMICO CONTOMETRO PARA TICKETERAS

### 3. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 28411 Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Publico Para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Código Civil – Decreto Legislativo N° 295
- ✓ DIRECTIVA N° 007-2018-GRP-GGR/DGA



### ANTECEDENTES:

Mediante Informe se requiere la adquisición de PAPEL TERMICO CONTOMETRO PARA TICKETERAS, para las sub áreas de admisión general, call center y telesalud.

### 5. OBJETIVO:

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

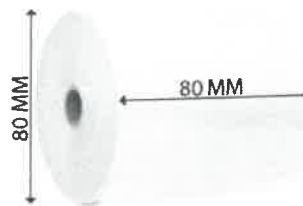
Adquisición de PAPEL TERMICO CONTOMETRO PARA TICKETERAS, con el objetivo de optimizar la gestión de la atención al paciente imprimiendo de forma rápida y económica turnos, recibos de citas y registros para controlar accesos y seguimientos, mejorando la eficiencia operativa y la experiencia del paciente.

### 6. CARACTERISTICAS DEL BIEN A CONTRATAR:

ITEM N°	DESCRIPCION	MEDIDA	CANT.
01	<b>PAPEL CONTOMETRO TERMICO 80 mm X 80 mm X 13 m</b>	80X80X13 de 55 gr.	160

\* Modelo tal y cual como se evidencia en las imágenes referenciales

- MARCA DEL EQUIPO: Epson Modelo: M267D
- MEDIDA DEL PAPEL: 80X80X13 de 55 gr.



Medida 80x80x13 de 55gr.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR:

### 7.1 EL POSTOR:

- Persona Natural o Jurídica, dedicada a la actividad del rubro.
- Contar con RUC, activo y habido
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.

## 8. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se realizará en la oficina de almacén central del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, con un representante de la sub área de soporte informático.

## 9. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega del bien, será a 05 días partir de la notificación de la orden de compra y/o contrato.

## 10. FORMA DE PAGO:

El pago se hará efectivo por parte de la entidad en una sola armada, al término de la entrega del bien.

## 11. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION DEL BIEN:

*Después de la entrega del bien, se otorgará la conformidad por parte de la Unidad de Estadística e Informática, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas*

## 12. PENALIDADES:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la compra, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la O/C La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:



$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{PLAZO EN DIAS}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

### 13. RESOLUCION DEL VINCULO CONTRACTUAL:

- En caso de incumplimiento en la prestación por parte del proveedor, se le requerirá mediante carta simple, correo electrónico suscrita por el jefe de adquisiciones el cumplimiento de sus obligaciones **EN CASO PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO SE DISPONDRÁ LA ANULACIÓN DE CONTRATO**, por tanto, se podrá llamar al proveedor que ocupó el segundo lugar de acuerdo al cuadro comparativo.

### 14. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad. Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes.

HOSPITAL REGIONAL DR.  
DANIEL A. CARRIÓN-PASCO

ING. Pedro MORAZON MUNGUIA  
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E  
INFORMÁTICA