

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000254

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037
N° E/M : 00253

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha :	Moneda :	S/.
Concepto :	REQUERIMIENTO DE TONER DE IMPRESION PARA EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL HRGDV-ABANCAY		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	767400061093	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 162 NEGRO SE ADJUNTAN ESPECIFICACIONES TECICAS		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;

Requerimientos Técnicos:
Descripción del ítem
Características Adicionales



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Enfermería
Actividad del POI:	Adquirir suministros de impresión (tóner) compatibles con impresoras láser monocromáticas institucionales, para garantizar la operatividad continua de los equipos de impresión para el Departamento de enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Nivel II-2.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de suministros de impresión (tóner) para impresoras láser monocromáticas institucionales para el Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Nivel II-2.
I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	
Garantizar la continuidad operativa y administrativa del Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Nivel II-2, mediante la adquisición oportuna de suministros de impresión (tóner) que permitan la elaboración, reproducción y gestión de documentos técnicos, asistenciales y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio y el cumplimiento de sus funciones institucionales.	
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)	
El presente requerimiento comprende la adquisición de suministros de impresión (tóner) destinados al Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Nivel II-2, para garantizar la operatividad de las impresoras láser monocromáticas utilizadas en la gestión de documentación asistencial y administrativa; el tóner requerido deberá ser compatible con los equipos institucionales, correspondiendo al código TK-162 , asegurando calidad de impresión, rendimiento adecuado y correcto funcionamiento del equipo, conforme a las especificaciones técnicas y a la normativa vigente de contrataciones del Estado.	
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)	
01 unidad de Toner Código de referencia: TK-162 Compatibilidad: Impresora Kyocera Ecosys M2035dn/L	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTUCHO DE TÓNER	
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de suministro: Cartucho de tóner para impresora láser monocromática. • Código de referencia: TK-162 . • Compatibilidad: Impresora Kyocera Ecosys M2035dn/L • Color del tóner: Negro. • Tecnología de impresión: Láser. • Rendimiento mínimo: Aproximadamente 7,200 páginas (rendimiento referencial bajo estándar ISO/IEC o equivalente). • Condición del producto: Nuevo, original. • Calidad de impresión: Texto nítido y uniforme, sin manchas, rayas ni pérdida de definición. • Presentación: Empaque original del fabricante o proveedor, sellado, con identificación del producto. • Vida útil: No menor a 12 meses a partir de la fecha de entrega. • Garantía: Garantía comercial mínima conforme a los Términos de Referencia. • Seguridad y funcionamiento: El cartucho no deberá causar daños al equipo ni afectar su desempeño normal. • Condiciones de aceptación: Sujeto a verificación de compatibilidad, rendimiento y correcto funcionamiento por el área usuaria 	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
El cartucho de tóner a adquirir deberá cumplir con las especificaciones técnicas del fabricante, así como con las normas técnicas y de calidad aplicables a suministros de impresión, garantizando su correcto funcionamiento, rendimiento y compatibilidad con los equipos institucionales; asimismo, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad, protección ambiental y gestión de residuos, en lo que resulte aplicable, no siendo exigible el cumplimiento de normas sanitarias ni metrológicas específicas por tratarse de un insumo de impresión.	
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
El suministro de tóner no requiere acondicionamiento, montaje ni instalación, siendo responsabilidad del proveedor la entrega del cartucho en su empaque original, sellado y en adecuadas condiciones, quedando la colocación y uso a cargo del personal autorizado del Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.	
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)	
El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de conformidad del suministro, la cual cubrirá defectos de fabricación, funcionamiento y compatibilidad del cartucho de tóner; ante la detección de fallas atribuibles al producto, el proveedor deberá reponer el cartucho sin costo adicional, dentro del plazo	
VII. MUESTRAS (De corresponder)	

La entidad puede solicitar demostración o visualización previa
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
El proveedor y/o persona natural o jurídica deberá contar con RUC activo y habido, no encontrarse impedido de contratar con el Estado, acreditar experiencia en la comercialización de suministros de impresión, comprometerse al cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, y aceptar la garantía comercial exigida por la Entidad.
IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)
Lugar: Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay Apurímac
Plazo: 10 días Calendario desde la orden de Compra
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad del suministro será otorgada por el Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y la orden de compra; para ello, el proveedor deberá efectuar la entrega total del producto y presentar el comprobante de pago correspondiente, quedando sujeto a subsanación de observaciones, de ser el caso, conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
La contraprestación será cancelada en un solo pago, posterior a la conformidad total de la prestación por parte del área usuaria al ingreso del bien al Almacén Central del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.
Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación
1.- Constancia de ingreso al almacén central (Guía de ingreso emitida por el almacén)
2.- Acta de informe de conformidad del Área usuaria indicando que los bienes fueron entregados completos, funcionales y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecida.
3.- Comprobante de pago válido (factura o boleta electrónica) emitido a nombre del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega conforme al monto adjudicado.
El pago se realizará únicamente si la toda la documentación se encuentra conforme y no presenta observaciones.
XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIII. PENALIDADES (Obligatorio)
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:
Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$
F x Plazo en días
Donde F tendrá el siguiente valor: 0.40
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)
(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden 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)
XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

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 EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

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 los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA
HOSPITAL REGIONAL
Guillermo Díaz de la Vega
Mg. Yolanda P. Barros Chavarria
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
JEFA DEPARTAMENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD
MAESTRA EN GESTION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
CEP. N° 27545 - DNE. 13848 - RNM. 1093

Firma

Área usuaria o técnica estratégica