

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000377

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037
N° E/M : 00371

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 07/05/2026
Concepto :	Moneda : S/.

Concepto : ADQUISICION DE TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA TK-1175 PARA LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL DEL HRGDV.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4	UNIDAD	767400062640	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 1175 NEGRO SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS.		
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° Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:

- Producto Original o Compatible
- Descripción del ítem
- Características Adicionales
- Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos





**FORMATO N° 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Salud Ambiental
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de útiles de escritorio para la Unidad de Salud Ambiental del HRGDV.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente proceso busca la adquisición de útiles de escritorio para dar continuidad en la presentación de los documentos de Gestión en Manejo de residuos sólidos, control de agua, en estrategia sanitaria zoonosis con la atención de pacientes, su seguimiento, prevención y control de riesgos en el Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Adquisición de Cartucho de tóner para impresora para la Unidad de Salud Ambiental del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Abancay

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)

3.1 Descripción de los bienes a contratar:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
1	04	Unidad	Cartucho de tóner para impresora Kyosera – ECOSYS M2040 dn/L. Color Negro - TK 1175

NOTA: Presentar "CARTA DE ORIGINALIDAD" a la entrega del bien en el almacén central del hospital

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

En conformidad a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222, Resolución N° 000067-2024 DP/SSG Adquisición de suministros de impresión para impresoras laser y equivalentes.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

NO APLICA

VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

El postor brindará la garantía por un lapso de 12 meses. Inicio del cómputo del período de garantía a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

VII. MUESTRAS (De corresponder)

NO APLICA

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- Persona natural o jurídica
- Estar habilitado para contratar con el estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes.
- RUC Activo y Habido

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: Se realizará la entrega en el **ALMACEN CENTRAL** del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Abancay.

Plazo: Por un plazo de **05 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o de la suscripción del contrato, según sea el caso.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el encargado del Área de almacén Central del HOSPITAL REGIONAL





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)

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.

Firma
Área usuaria o técnica estratégica

