


HOSPITAL CENTRAL DE MAJES U.E.I.	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS	
--	---	---

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA HCM
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	NO
Objetivo estratégico	AOI00165700907: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE CAJA DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORA EPSON L5590 Y L 6270
Compatibilización del requerimiento	No corresponde

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	<p>Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de Impresión de los diferentes servicios de nuestro Hospital, a fin de garantizar equipamiento óptimo y acorde para el desarrollo de los diferentes procesos de nuestra Institución, que contribuyen al desarrollo oportuno de las actividades de la entidad.</p>				
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>Adquisición de Repuestos de Equipos de impresión para garantizar el buen funcionamiento de los equipos distribuidos en ellos diferentes servicios de nuestro Hospital y contribuir con el correcto desarrollo de los procesos de nuestra Institución.</p>				
ALCANCES/ CARACTERÍSTICAS y CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:					
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción Del Servicio A Contratar 					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Código de ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Código de ITEM	DESCRIPCIÓN			
Código de ITEM	DESCRIPCIÓN				

ADQUISICIÓN DE CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON L5590 Y L6270.

• Características

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANT.
01		Caja De Mantenimiento Para Epson L6270	UNIDAD	03
02		Caja De Mantenimiento Para Epson L5590	UNIDAD	10

ITEM	CODIGO SIGA	CANT.	U. MEDIDA	DESCRIPCION
1		03	UNIDAD	<p>CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON L6270</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPUESTO: CAJA DE MANTENIMIENTO • MARCA: • CÓDIGO: E-T04D1 • COMPATIBLE: EPSON L6171 / L6270 / L14150 / M3170 / M2170 • TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: TINTA CONTINUA • CONDICIÓN: NUEVO • PRODUCTO: ORIGINAL • GARANTIA: 6 MESES
2		10	UNIDAD	<p>CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON L5590</p> <ul style="list-style-type: none"> • REPUESTO: CAJA DE MANTENIMIENTO • MARCA: • CODIGO: C9344 • INCLUYE CHIP: SI • CAPACIDAD: ALTA • RENDIMIENTO: 15.000 PÁGINAS • COMPATIBILIDAD: IMPRESORAS EPSON ECOTANK L3550 / L3556 / L3560 / L5590 • CONDICIÓN DEL PRODUCTO: NUEVO ORIGINAL SELLADO • GARANTÍA: 6 MESES

GARANTÍA DEL SERVICIO:

La garantía debe abarcar en garantizar la reposición por los defectos de fabricación, averías, entre otros. Por un mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del bien, no detectables al momento que se recibió.

- Garantía del bien: Es de 1 año
- Tiempo de reposición del bien: De encontrarse vencido y/o desperfectos el producto, se repondrá el bien en el plazo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado el desperfecto.

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No aplicable.

MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará otorgada la conformidad del bien y la recepción de la factura remitida por el proveedor.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

PLAN DE TRABAJO:

No corresponde

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro correspondiente al objeto de la contratación, de ser aplicable.
2. No encontrarse incurso en impedimentos para contratar con el Estado, conforme a la Ley N° 32069, lo cual se acredita mediante declaración jurada.
3. Contar con capacidad legal para contratar, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Contar con RUC activo y habido, de corresponder.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

1. DEL PROVEEDOR:

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad. Para sustentar dicha experiencia deberá adjuntar la Orden de compra, contrato u otro documento, con su respectiva factura cancelada.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El lugar de entrega será en el Hospital central de Majes en el distrito de Majes.

Ítem	Destino	Dirección	Responsable de Almacén del Hospital Central de Majes
1	HOSPITAL CENTRAL DE MAJES "ING. ÁNGEL GABRIEL CHURA GALLEGOS"	Asentamiento B-1 Departamento: Arequipa Provincia: Caylloma Distrito: Majes	YOVANI TURPO ICHUTA

Plazo de ejecución del servicio:

La entrega se realizará como máximo a los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra, sin previo requerimiento del HOSPITAL CENTRAL DE MAJES.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por cada mantenimiento será emitida por la Unidad de Administración y responsable de Transporte Administrativo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (10) días, contados desde la recepción del producto correspondiente.

PENALIDADES

Penalidad por mora (Referencial)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplica penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CENTRAL DE MAJES



Yovani Turpo
Ing. Gulsela Angelly Ocaña Turpo
JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

F × plazo en días

Donde F = 0.40.

Límite máximo de penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, modificado mediante Decreto Supremo N.° 001-2026-EF, el monto máximo acumulado de penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del **contrato menor correspondiente**.

La aplicación de penalidades no se encuentra supeditada exclusivamente al incumplimiento de entregables, sino al incumplimiento de las obligaciones y/o plazos contractuales establecidos en los Términos de Referencia y en el contrato, según corresponda.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una (1) armada, después de ejecutada la prestación, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del HCM 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por el HCM.

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El HCM puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del HCM.

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del HCM. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la



Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del HCM, las Políticas de Seguridad de la Información del HCM, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el HCM queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

 **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL CENTRAL DE MAJES 

Ing. Guisela Angelly Orana Tuzpo
JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA