

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL / PROYECTOS DEL PORTAFOLIO DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL IMPLEMENTADOS EN ESSALUD.
Código CUBSO y Descripción:	44103199-00393774 INSUMOS PARA IMPRESORAS ESPECIALES
Denominación de la contratación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL PIURA DE ESSALUD.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Red Asistencial Piura de EsSalud depende de una adecuada infraestructura tecnológica y administrativa para garantizar la continuidad de los servicios de salud y el correcto funcionamiento de sus procesos asistenciales y administrativos. En este contexto, los equipos de impresión cumplen un rol fundamental en la gestión documentaria institucional, permitiendo la emisión de historias clínicas, recetas médicas, órdenes de atención, informes médicos, formatos administrativos, reportes operativos y demás documentación necesaria para la atención oportuna de los asegurados.

La adquisición de estos insumos tecnológicos constituye una necesidad estratégica orientada a garantizar la disponibilidad permanente de documentos físicos generados por los sistemas institucionales, contribuyendo al adecuado flujo de información entre las distintas áreas usuarias. Asimismo, permite evitar interrupciones operativas, retrasos en la atención médica y afectaciones en los procesos administrativos derivados de la falta de suministros de impresión.

Contar con tóneres, tintas y unidades de imagen en condiciones óptimas favorece la eficiencia operativa, mejora la productividad institucional y contribuye al cumplimiento de los objetivos de modernización y transformación digital impulsados por EsSalud, asegurando la continuidad de los servicios y la adecuada atención al paciente asegurado.

En ese sentido, la presente adquisición tiene como finalidad garantizar el abastecimiento oportuno de consumibles para equipos de impresión de la Red Asistencial Piura, asegurando la continuidad de las actividades asistenciales y administrativas, así como el adecuado soporte a los procesos institucionales y a la atención integral de los asegurados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Garantizar la continuidad operativa, eficiencia y disponibilidad de los servicios de impresión de la Red Asistencial Piura de EsSalud, mediante la adquisición oportuna de tóneres, tintas y unidades de imagen para los equipos de impresión institucionales, asegurando el adecuado soporte a los procesos administrativos.

Objetivos Específicos:

- Garantizar el abastecimiento oportuno de consumibles de impresión para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales y administrativas en los diferentes establecimientos de salud y áreas administrativas de la Red Asistencial Piura.
- Mantener la operatividad y rendimiento óptimo de las impresoras institucionales mediante la reposición de tóneres, tintas y unidades de imagen compatibles con los equipos existentes, contribuyendo a prolongar su vida útil y reducir incidencias técnicas.
- Asegurar la impresión continua y de calidad de documentos clínicos y administrativos, tales como historias clínicas, recetas médicas, órdenes de atención, informes y reportes institucionales, evitando interrupciones que afecten la atención al asegurado.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS MATERIALES

3.1 Descripción de los materiales

N°	Código SAP	Descripción del ítem	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	060020234	UNIDAD FUSORA PANTUM M7300FDW	UN	20
2	060020234	UNIDAD FUSORA FK-1150	UN	10

3.2 Condiciones de operación

No corresponde

3.3 Embalaje y rotulado

No corresponde

3.3.1 Embalaje

No corresponde

3.3.2 Rotulado

No corresponde

3.4 Sistemas de entrega

No se considera pertinente

3.5 Transporte

No corresponde

3.6 Seguros

No corresponde

3.7 Garantía comercial

Alcance de la garantía: La garantía cubre defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, así como la pérdida total de los bienes contratados. No incluye daños causados por uso inadecuado, manipulación incorrecta, mantenimiento inadecuado o factores externos no detectables al momento de la conformidad del bien.

Condiciones de la garantía: Para hacer efectiva la garantía, el contratista deberá atender los reclamos dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud formal del cliente, realizando las reparaciones, sustituciones o reposiciones necesarias sin costo adicional para la institución. La solicitud deberá presentarse por escrito, indicando el problema detectado, y el contratista responderá conforme al procedimiento acordado.

Período de garantía: La garantía tendrá una duración de 12 meses, contados desde la fecha de otorgamiento de la conformidad de los bienes.

Inicio del cómputo del período de garantía: El período de garantía inicia a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad formal de los bienes, entendida como la aceptación y recepción definitiva de los materiales entregados y verificados conforme a lo estipulado en el contrato.

3.8 Muestra

No corresponde

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

3.10 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.10.1 Lugar

El contratista entregará los bienes en Almacén Central de la Red Asistencial Piura (Av. Independencia s/n – Urb. Miraflores – Castilla – Piura)

3.10.2 Plazo

El plazo máximo para la entrega será de veinticinco (25) días calendario. Asimismo, se establece que el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o del servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Estar inscrito en el registro Nacional de Proveedores de rubros de bienes.
- Dedicarse al rubro de venta de equipos informáticos

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

5.2 Confidencialidad

Se establece que el contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio y/o suministros de bienes. Dicha información puede consistir El plazo, expedientes técnicos, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados, compilados o recibidos por el contratista.

5.3 Adelantos

5.4 Sub Contratación

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad de la adquisición del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por División de Soporte Informático, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No corresponde

5.7 Forma de pago

El pago por la presente contratación se realizará en una sola armada, en moneda nacional (S/), previa conformidad de la prestación y presentación del comprobante de pago respectivo, conforme a lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Orden de compra
- Guía de remisión
- Factura o boleta de venta

Documento de recepción y verificación emitido por el Almacén de la Red Asistencial Piura o la dependencia que haga sus veces

Documento de conformidad de la prestación emitido por la División de Soporte Informático

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción de los bienes. En caso de que se requiera realizar pruebas para verificar el cumplimiento de las obligaciones, el plazo podrá extenderse hasta veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del servidor correspondiente.

El pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del otorgamiento de la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

La documentación presentada por el contratista podrá ser remitida a través de Mesa de Partes Virtual de EsSalud: <https://mpv.essalud.gob.pe/>
Horario de atención: 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, el contratista tendrá derecho al pago de intereses legales, conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069.

5.8 Modalidad de Pago

a) Suma alzada

5.9 Formula de reajuste

No corresponde

5.10 Penalidad Por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

5.11 Otras penalidades aplicables

No corresponde

5.12 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

VI . CLAUSULA DE 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.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

VII. GESTION DEL RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

VIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. RESOLUCION DE CONTRATO

"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."