

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000302

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037

N° E/M : 00296

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	Moneda : S/.
Concepto :	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA DEL HRG		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	602000010100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA SE ADJUNTAN TERMINOS DE REFERENCIA	
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 Servicio





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CUATRO IMPRESORAS

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

(Optimización y operatividad de cinco impresoras para mejorar el rendimiento y garantizar el buen funcionamiento de las actividades propias de la Unidad De Estadística E Informática y dar cumplimiento a los objetivos del HRGDV)

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE CUATRO IMPRESORAS

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

El servicio consiste en realizar trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de 05 impresoras a todo costo

Impresora Konica Minolta BIZHUB 367

- Cambio de Cilindro
- Cambio de Cuchilla
- Cambio de unidad de Revelado
- Cambio de Unidad de rodillo de transferencia
- Cambio de Kit de velas de bandeja
- Cambio de rodillo de fusor
- Otros que el proveedor considere para dejar operativo la impresora

Impresora Kyocera ecosys M 2040

- Cambio de Cilindro
- Cambio de cuchilla
- Cambio de almohadilla de aceite
- Cambio de teflón de fusor
- Cambio de juego de ruedas de bandeja
- Otros que el proveedor considere para dejar operativo la impresora

Impresora Kyocera ecosys M 2035 Hospitalización

- Cambio de Cilindro
- Cambio de cuchilla
- Cambio de rodillo de calor
- Cambio de ruedas de bandeja de papel
- Otros que el proveedor considere para dejar operativo la impresora

Impresora Kyocera ecosys M 2035 Archivo de Historias Clínicas

- Cambio de Cilindro
- Cambio de cuchilla
- Cambio de rodillo de calor
- Cambio de ruedas de bandeja de papel
- Otros que el proveedor considere para dejar operativo la impresora

El Proveedor deberá proporcionar todo el equipo yo herramientas necesarias, accesorios y todo lo necesario para cumplir con el servicio

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

NO CORRESPONDE

V. SEGUROS (De corresponder)

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA
ARENCAY

Ing. Elvis C. Gamarrá Román
JEFE DE ESTADISTICA E INFORMATICA



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



NO CORRESPONDE
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder) el proveedor es responsable del servicio ejecutado por (1) año, contabilizado a partir de la conformidad del servicio otorgado por el área usuaria, en caso se presente defectos, el proveedor realizara las correcciones necesarias sin costo alguno a la entidad.
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio) <ul style="list-style-type: none">➤ Ser persona natural y/o jurídica (dedicada a la actividad económica)➤ Contar con RUC Activo y Habido➤ Contar con Registro Nacional de proveedores (RNP) Vigente
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio) Lugar: La Prestación se realizará en la Unidad de Estadística e Informática Plazo: (el Plazo de ejecución del servicio en 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio)
IX. ENTREGABLES (De corresponder) NO CORRESPONDE
X. CONFORMIDAD (Obligatorio) La conformidad de servicio será emitida por la Unidad de Estadística e Informática del HRGDV
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio) El pago por el servicio ejecutado será único al culminar con su ejecución y previa conformidad otorgada por el servicio (Unidad de Estadística e Informática)
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder) NO CORRESPONDE
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio) El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder) En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
XV. PENALIDADES (Obligatorio) <u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ 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.
XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional) (De acuerdo al 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



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega



las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

XVIII. 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 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.

XIX. 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.

XX. 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.


HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA
ARENCAY
Ing. Elvis C. Gamarrá Román
JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA

Firma

Área usuaria o técnica estratégica