

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000646

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

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037

N° E/M : 00618

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

Concepto : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DE HRGDV-ABANCAY

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	602000010280	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS 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



FORMATO N° 02

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Salud Mental del HRGDV-A
Actividad del POI:	Tratamiento con internamiento de personas con trastornos psicóticos. Meta 79 específica de gasto 2.3.2.4.7.1.
Denominación de la Contratación:	O9ntratación de Servicio de mantenimiento de equipos informáticos del Departamento de salud mental.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente solicitud de servicios de mantenimiento de los equipos informáticos (impresoras y CPU) se sustenta en la necesidad de contar con equipos en óptimas condiciones de funcionamiento que garanticen la continuidad de las actividades administrativas y asistenciales del Departamento de Salud Mental.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratación del servicio de mantenimiento de los equipos informáticos (impresora y CPU) del Departamento de salud mental.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

El servicio deberá comprender el mantenimiento de los siguientes equipos informáticos:

1.- COMPUTADORA HP PRODESK 400 G5 COD patrimonial: 740899500297

FALLA REPORTADA:

- Lentitud al abrir programas básicos.

SOLUCIÓN:

- Instalación de disco solido 1TB e reinstalación de programas básicos.
- Mantenimiento general del CPU (Limpieza interna y cambio de pasta térmica)

2.- COMPUTADORA HP ELITEDESK 800 G3 COD patrimonial: 740899500276

FALLA REPORTADA:

- Lentitud al abrir programas básicos.

SOLUCIÓN:

- Instalación de disco solido 1TB e reinstalación de programas básicos.
- Mantenimiento general del CPU (Limpieza interna y cambio de pasta térmica)

3. IMPRESORA CANON G7010 COD patrimonial: 742223580070

FALLA REPORTADA:

- No imprime, muestra error 5200.

SOLUCIÓN:

- Cambio de cabezal de color y negro.
- Mantenimiento general y purga el sistema de tintas.

4.-IMPRESORA KYOCERA M2040 COD patrimonial: 742223580049

FALLA REPORTADA:

- Derrame de tóner en todo en interior.

SOLUCIÓN:

- Mantenimiento correctivo y limpieza de gomas, adf, bypass, engranajes y unidades afectadas.

5.-LAPTOP TOSHIBA: COD patrimonial: 740805000018

FALLA REPORTADA:

- Funciona únicamente conectada a la energía, sin independencia de batería.

SOLUCIÓN:

- Cambio de batería.

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

NO APLICA

V. SEGUROS (De corresponder)

NO APLICA



VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

El proveedor deberá garantizar la correcta prestación del servicio, asegurando que el funcionamiento de los equipos informáticos.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- Persona natural o jurídica con autorización vigente para brindar servicios
- Contar con registro sanitario y permisos correspondientes emitidos por la autoridad competente.
- Experiencia mínima de dos (02) años en servicios

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)

Lugar: Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay. Departamento de salud mental

Plazo: Por un plazo de **10 DÍAS CALENDARIOS** a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

NO APLICA

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la responsable del Programa Presupuestal 0131 Control y Prevención de Salud Mental del HRGDV-A, previa verificación del cumplimiento del servicio

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de forma única, previa conformidad del área usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

(Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros).

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)

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.

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 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)

(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.



Firma

Área usuaria o técnica estratégica