

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000651

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037
N° E/M : 00621

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 31/07/2026
Concepto :	Moneda : S/.
CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACION DE DISCO DURO DE ECOGRAFO DEL SERVICIO DE GI	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	606500260376	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ECÓGRAFO DESCRIPCION: SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTLACION DE DISCO DURO DE ECOGRAFO. SE ADJUNTA: TERMINOS DE REFERENCIA. PLAZO DE EJECUCION: 15 DIAS CALENDARIOS.	
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 EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Mantenimiento de Servicios Generales
Actividad del POI:	Servicio de mantenimiento e instalación de disco duro de Ecógrafo del servicio de Ginecología del HRGDV
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento e instalación de disco duro de Ecógrafo del servicio de Ginecología del HRGDV

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad operativa, seguridad y confiabilidad del Ecógrafo del Servicio de Ginecología del HRGDV, mediante el servicio de mantenimiento e instalación de un disco duro, asegurando el adecuado almacenamiento, procesamiento y resguardo de la información diagnóstica generada durante la atención de las pacientes.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de mantenimiento e instalación de disco duro en Ecógrafo del servicio de Ginecología del HRGDV

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de mantenimiento e instalación de disco duro en Ecógrafo del servicio de Ginecología del HRGDV.

El servicio de mantenimiento es para el Equipo: **ECOGRAFO** de:

MARCA: CHISON

MODELO: Cbit 6

SERIE: 1911121

SERVICIO: GINECOLOGIA

Actividades a realizar:

☐ Evaluación técnica inicial del ecógrafo

- Inspección del estado físico y funcional del equipo.
- Verificación de fallas relacionadas con almacenamiento, arranque y rendimiento del sistema.
- Identificación de compatibilidad del nuevo disco duro con el ecógrafo.

☐ Respaldo de información existente (de ser posible)

- Copia de seguridad de imágenes, estudios y configuraciones del sistema.
- Verificación de integridad de la información respaldada.

☐ Desmontaje del disco duro defectuoso u obsoleto

- Retiro seguro del disco duro dañado o con fallas.
- Manipulación bajo normas de seguridad electrónica y biomédica.

☐ Instalación del nuevo disco duro

- Instalación física del disco duro compatible con el modelo del ecógrafo.
- Aseguramiento correcto de conexiones y fijaciones internas.
- Instalación de los programas necesarios para su operatividad del equipo

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA
Ing. Anthony Jesús Díaz Alismo
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES (e)

☐ **Configuración y puesta en marcha del sistema**

- Instalación o restauración del sistema operativo del ecógrafo.
- Configuración de parámetros de fábrica y ajustes clínicos.
- Carga de software necesario para el correcto funcionamiento del equipo.

☐ **Limpieza técnica interna y externa del equipo (si aplica)**

- Limpieza de componentes internos intervenidos.
- Limpieza externa del ecógrafo sin afectar componentes sensibles.

☐ **Capacitación básica al personal usuario (de corresponder)**

- Orientación breve sobre uso del almacenamiento, guardado y respaldo de estudios.
- Recomendaciones para el cuidado del equipo.

☐ **Elaboración y entrega de informe técnico final**

- Detalle de actividades realizadas.
- Especificaciones del disco duro instalado.
- Resultados de pruebas y conformidad del servicio.

☐ **Otorgamiento de garantía del servicio y del componente instalado**

- Garantía por el disco duro y por la instalación.
- Atención de fallas atribuibles al servicio dentro del periodo de garantía.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo con las características de la contratación).

V. SEGUROS (No corresponde)

El postor deberá cubrir con todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados por su personal o trabajos realizados por ellos mismos, a los equipos y demás bienes de las instalaciones donde se realizarán los trabajos

VI. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del servicio, que cubra el servicio de mantenimiento e instalación del disco duro en el Ecógrafo del Servicio de Ginecología del HRGDV.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Personal natural o jurídica con registro único de contribuyente, activo y habido en la SUNAT.
- Ficha RUC.
- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y estar habilitado para realizar contrataciones con el estado.
- No encontrarse impedido de contratar con el Estado.
- Acreditar con experiencia comprobada en servicios de mantenimiento, reparación y/o instalación de componentes en equipos biomédicos, preferentemente en ecógrafos.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

Lugar: Servicio de Ginecología del HRGDV-A

Plazo: El plazo de ejecución es de (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación de la Orden de Servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA
Calle 12 de Julio 1001
Ing. Anthony Jesús Díaz Albino
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES (6)

IX. ENTREGABLES

Se entregará Informe final de ejecución del servicio, que incluya descripción de los trabajos realizados.

X. CONFORMIDAD

De existir observaciones, La Entidad las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar las observaciones en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de seis (6) días calendario. Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago:

El pago se va a realizar en una sola armada, por el monto equivalente al 100% del total contratado, previa ejecución del servicio y conformidad emitida por el 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 bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

Condición para el pago:

Para el pago del servicio, la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del HRGDV, debe de proporcionar:

- Informe de ejecución del servicio y evidencia de la ejecución del servicio, el mismo que deberá de contener el panel fotográfico del evento.

XII. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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 estos; 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

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

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.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC
HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA
Ing. Anthony Jesús Díaz Albino
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES (e)

XVI. 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 con 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.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden de Servicio, 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.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

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.


Ing. Anthony Jesús Díaz Alvarado
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES (e)

Firma

Área usuaria o técnica estratégica