

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00013300137- GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN ESTADISTICA E INFORMÁTICA.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de contratar el servicio de alquiler de equipo de cómputo en un entorno gubernamental o institucional es mejorar la eficiencia, la productividad, la comunicación y la gestión de datos, lo que a su vez contribuye a una mejor prestación de servicios públicos y al cumplimiento de las responsabilidades gubernamentales para el Hospital Hermilio Valdizan.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación del servicio de alquiler de equipos de cómputo es satisfacer las necesidades tecnológicas del Hospital de manera eficiente. Algunos objetivos clave incluyen mejorar la productividad, mantener la tecnología actualizada, optimizar el rendimiento, garantizar la seguridad de la información, asegurar la confiabilidad de los equipos, cumplir con normativas y estándares, minimizar riesgos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Debe cumplirse con todas las características técnicas y requisitos de acuerdo y según a las siguientes actividades a desarrollar por parte del contratista:

Parte/Componente	Descripción
Cantidad	31 Equipos Monitor con Procesador
Tipo	All in One
Procesador	Core i5 8va Generación mínimo
Memoria RAM	8 GB mínimo
Disco duro	480 GB SSD mínimo
Cámara web	Integrado
Micrófono	Integrado
Conexiones USB	USB 3.0
Red	10/100/1000 Ethernet
Sonido	Integrado
Controlador de Video	Integrado
Pantalla	20 Pulgadas mínimo
Teclado	USB
Mouse	USB
Sistema operativo	Windows 10 versión Profesional 64 bits español
Office	MS Office 16 versión español
• Cámara WEB	
Cantidad	5
Conexión	USB
Múltiples Resoluciones	HD 720p minimo
Tipo de Enfoque	Enfoque automático
Angulo de lente	60 o 90°
Tipo de lente	Cristal
Micrófono	Integrado
Conectividad USB	Plug and Play USB-A
Compatibilidad	Windows 7/8/10
Clip universal acoplable a trípode, par a monitores, pantallas LCD o laptops	
• SUPRESOR DE PICO PARA CADA EQUIPO 3 METROS	



- ✓ Las coordinaciones técnicas deberán realizarse con el personal de Soporte Técnico de informática.
- ✓ Las computadoras que se pretenden alquilar deben encontrarse en condiciones totalmente operativas y deben guardar cierta homogeneidad física y/o igual modelo, características.
- ✓ El servicio incluye la entrega y verificación de las computadoras.
- ✓ El proveedor proporcionará dos (02) equipos de respaldo en caso uno de los equipos en alquiler presente fallas técnicas durante el contrato del servicio, los equipos de respaldo deberán tener igual característica técnica de los equipos a contratar.
- ✓ El Hospital, por parte de la Unidad Funcional de Informática brindará un ambiente donde podrán hacer uso en caso de realizar la verificación de los equipos de cómputo ante fallas.

SOPORTE TECNICO

- ✓ El personal de soporte técnico que realizará la verificación de las computadoras y/o reparación deberá presentarse debidamente uniformado e identificado.
- ✓ En caso de fallas, el tiempo de respuesta será como máximo, dentro de las tres (03) horas desde el reporte de llamada por parte del Hospital Hermilio Valdizan.
- ✓ Cuando la computadora no pueda ser reparado durante el plazo de veinticuatro (24) horas, con la finalidad de evitar la paralización del servicio, el POSTOR deberá proceder el CAMBIO INMEDIATO de la computadora, por otro modelo igual o mejorado, que cumplan las características técnicas mínimas requeridas. Igual modo deberá ser reemplazado cuando el equipo tenga tres (03) reportes de falla en un tiempo de quince días calendarios.
- ✓ El POSTOR deberá asegurar de manera permanente la solución de los problemas que presenten los equipos (computadora) las fallas en su funcionamiento, en el horario de veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
- ✓ El POSTOR podrá variar la relación del personal técnico para prestar el servicio, lo cual deberá notificar mediante e-mail al personal de Soporte Informático de la Institución.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

PERFIL PROFESIONAL:

- ✓ 01 técnico informático de personal clave como técnico para la atención del servicio de soporte y asistencia técnica, un (01) año de experiencia mínima a la fecha de la presentación de ofertas en trabajos y/o prestaciones en empresa pública y/o privadas como técnico informático.

IMPORTANTE:

La empresa contratista deberá tomar las medidas de seguridad necesarias de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo involucrado, así mismo deberá proveer a su personal los implementos de seguridad necesarios si es que lo requiera.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

- ✓ Empresa o persona natural especializada en equipos de cómputo y/o afines.
- ✓ La empresa o persona adjudicada deberá tener experiencia mínima de dos (02) años. Presentar declaración jurada indicando el tiempo de Experiencia adquirida.

Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 30, 000,00 por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar

El lugar de ejecución del Servicio, será en las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán, Carretera Central Km 3.5, Distrito de Santa Anita, Lima-Perú, quien brindará las facilidades para que el contratista pueda ingresar a recabar información, sostener las reuniones que sean necesarias y visitar el área o áreas materia de la presente contratación para las coordinaciones respectivas.

Plazo

El plazo Máximo de Entrega del Servicio será de tres (03) días calendario contado a partir de la recepción de la Orden de Servicio a fin de realizar las configuraciones correspondientes, así como las migraciones de los servicios informáticos que cuenta el Hospital.

VI. ENTREGABLES

El contratista deberá entregar los siguientes documentos:

Entregable:

El contratista deberá presentar el acta de entrega de equipos debidamente firmado por el personal técnico de la Oficina de Estadística e Informática detallando número de serie, marca del equipo, modelo del equipo, etc.

El documento será remitido a la Oficina de Estadística e Informática a través de mesa de partes de la entidad en formato físico y/o correo de manera digital.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Estadística e Informática en el plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD



no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en tres (03) armadas, previa conformidad por parte de la Oficina de Estadística e Informática. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe responsable de la Oficina de Estadística e informática emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Los entregables deben ser presentada por mesa de partes de la institución los cuales serán derivados a la Oficina de Estadística e informática y debe contener lo siguiente:

1. Primer Entregable: El Contratista deberá presentar un informe con las siguientes consideraciones:

- Reporte con todo el detalle de las especificaciones técnicas, número de serie, cantidad, modelo de los equipos informáticos.
- El contratista deberá entregar a la oficina de Estadística e Informática, el acta de entrega de los equipos visado por el responsable del área de Patrimonio de la Oficina de Logística.
- Informe de detalle de averías, incidencias, soportes reportados por la entidad, de corresponder.
- Fecha y hora de reporte de falla o avería.
- Fecha y hora de inicio de la atención on site.
- Fecha y hora de finalización la atención.
- Datos del equipo entregado por reemplazo (marca, modelo, serie, características técnicas), de ser el caso

2. Segundo y tercer entregable: El Contratista deberá presentar un informe con las siguientes consideraciones:

- Reporte con el código de identificación de cada uno de los equipos al iniciar el periodo reportado.
- Reporte mensual donde se indique el código de identificación de la máquina que tuvo la falla o avería, de ser el caso.
- Fecha y hora de reporte de falla o avería.
- Fecha y hora de inicio de la atención on site.
- Fecha y hora de finalización la atención.
- Datos del equipo entregado por reemplazo (marca, modelo, serie, características técnicas), de ser el caso

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (03) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

X. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la prestación del servicio



XI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

XII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

De conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido otras penalidades diferentes a la penalidad por mora, las cuales son objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la convocatoria. Para lo cual se establece las siguientes calificaciones de niveles y tiempos máximos de respuesta para la atención de las fallas:

NIVEL DE SOLUCIÓN ADQUIRIDA		SOLUCIÓN ADQUIRIDA
Cobertura de atención de fallas		24x7x365
Calificación de fallas	Nivel 1: Falla total de la solución e impedimento severo de operación	Se trata de una falla de uno o más componentes de la solución, que como consecuencia interrumpe la funcionalidad de la solución contratada.
	Nivel 2: operación Impactada pero funcional	Se trata de una falla de uno o más componentes de la solución, que como consecuencia afecta la funcionalidad de la solución contratada.
	Nivel 3: Solicitud de requerimientos y absolución de consultas de situaciones diarias.	Se trata de solicitudes y requerimientos, que no afectan la funcionalidad de la solución contratada.

NIVELES DE FALLA Y TIEMPOS DE RESPUESTA DE SOPORTE TECNICO

Nivel de Falla	Tiempo máximo de Respuesta (*)	Modo Atención
Nivel 1	Máximo 04 horas	On Site y/o remoto
Nivel 2	Máximo 24 horas	On Site y/o remoto
Nivel 3	Máximo 72 horas	On Site y/o remoto



(*) Es la atención esperada del servicio, que se calculará desde el reporte de la falla hasta que el técnico asignado por el proveedor se encuentre en las instalaciones del usuario y/o remoto.

Nota: Toda fracción de tiempo pasada las horas especificadas en el cuadro de niveles de falla y tiempo de respuesta se calculará como hora completa.

Penalidad:

La penalidad se aplicará teniendo en consideración el siguiente cuadro:

TIEMPO DE RETRASO DEL TIEMPO MAXIMO DE RESPUESTA POR NIVELES DE FALLA

NIVEL			PENALIDAD (**)	PROCEDIMIENTO
1	2	3		
1 hora	1 hora	1 hora	2.50 %	OEI, emitirá informe de evaluación a la Oficina de Logística
2 horas	2 horas	2 horas	5.00%	OEI, emitirá informe de evaluación a la Oficina de Logística
3 horas	3 horas	3 horas	7.50%	OEI, emitirá informe de evaluación a la Oficina de Logística
>= 4 horas	>= 4 horas	>= 4 horas	10.00%	OEI, emitirá informe de evaluación a la Oficina de Logística

(**) Porcentaje que se calcula sobre el monto contratado por la prestación mensual.

El Hospital podrá cobrar una penalidad hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%), la entidad podrá resolver el contrato por incumpliendo.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta simple y notificada mediante correo electrónico indicada en el Anexo n° 05 Formato de Cotización y declaración jurada del proveedor de su que las ejecute en un plazo no mayor a tres (3) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.


Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a diez (10) días.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta simple notificado mediante correo electrónico, la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.



XIV. SANCIONES
El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.
XV. PRESTACION DEL SERVICIO
La ejecución del servicio será por un periodo de tres (03) meses, contabilizados desde la firma de acta, previa pruebas realizadas de instalación.
XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
XVII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.
XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZÁN



Robert Inga Pircañaupa
Coordinador de la Unidad Funcional de Informática
de la Oficina de Estadística e Informática
Firma del solicitante

Firma del jefe de la Oficina