

**GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR**

RUC: 20564356116

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ANEXO N° 04
SOLICITUD DE COTIZACIÓN



NRO	079
30 de Abril de 2026	

FECHA:

RUC N°

RAZON SOCIAL :

TELEFONO:

DIRECCION :

PEDIDO SIGA. N°: 000003

REFERENCIA : INFORME N° 0016-2026/PPSM/U.E 408 -HE/NCU

META : 094

FTE.FTO. : 1-00

ITEM	CODIGO	CANT.	U.M	ARTICULO DESCRIPCION	MARCA	COTIZACION		
						P.U.	TOTAL	
1	602000010279	1	SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS				
				* Mantenimiento preventivo de 02 computadoras(incluye piezas) , 02 impresoras				
				A) PERFIL:				
				* Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.				
				* RUC: Activo y Habido (cuya actividad este relacionada con la contratación)				
				* Declaración Jurada de Datos del Postor				
				B) PLAZO DE SERVICIO:				
				Plazo de ejecución del servicio será de 07 días calendarios, después de notificada la orden de servicio.				
				C) LUGAR DE SERVICIO:				
				El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital de Espinar, ubicado en la calle Domingo Huarca Cruz S/N. Ciudad de Espinar – Cusco, dentro del horario de trabajo.				
NOTA: TENER EN CUENTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTADO AL PRESENTE.								
							TOTAL IMPORTE DE COTIZACION	

FECHA DE COTIZACIÓN

CONDICIONES DE VENTA: ESTA COTIZACION INCLUYE EL IGV (18 %)

* PLAZO DE ENTREGA..... DIAS CALENDARIOS.

* TIEMPO DE GARANTIA.....

* OTROS.....

* FORMA DE PAGO.....

DEBERA CONSIGNAR EN LA PRESENTE COTIZACION:

* La presente cotización contempla las condiciones estipuladas en los **TERMINOS DE REFERENCIA** y/o **ESPECIFICACIONES TECNICAS** del requerimiento

* Consignar su direccion de correo electronico y mantenerla activa

* Precisar periodo de VIGENCIA en dias calendarios (Oferta Economica Valida Del _____ Al _____)

* Si no estuviera en condiciones de atender la presente solicitud de cotizacion, sirvase firmar y devolver la presente.

* N° de cuenta interbancaria de abono CCI :

PARA EFECTOS DE PRESENTACION DEBERA TENER EN CUENTA:

* La cotizacion se entrega en **SOBRE CERRADO** o via correo electronico, sin borrones y/o enmendaduras, firmada y sellada, precisando numero de requerimiento y Razon Social del Proveedor en la Unidad de Logistica, en horario de oficina (08:00 hasta 16:00 horas) hasta la fecha de vigencia, caso contrario no sera tomado en cuenta.



RESP. COTIZACIONES
Firma y Sello

PROVEEDOR
Firma y Sello

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar

Presente. -

El (la) que suscribe....., identificado con DNI N°..... Representante Legal de la empresa..... con RUC N°..... activo y habido, con domicilio legal encorreo electrónico autorizado para notificaciones.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que indico en la presente cotización.
- d) Conocer, aceptar y someterme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
- e) Tener conocimiento de las causales de abstención establecidas en el artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Tener conocimiento de los impedimentos establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 27588 Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios, servidores públicos y toda persona que presta servicios en una entidad pública, bajo cualquier modalidad de contratación.
- g) No tener parentesco con autoridades y/o funcionarios de la U.E. 408 Hospital de Espinar que tienen la facultad de proponer, seleccionar y/o aprobar contrataciones que se encuentran fuera del alcance de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069 y su Reglamento
- h) No cuento con inhabilitaciones vigente para prestar servicios al estado al amparo de lo dispuesto por el Artículo 236° del TUO de la ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- i) No tengo ningún impedimento para contratar con el estado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 30 de la Ley N°32069" Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento"
- j) No me encuentro en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
- k) No percibo ningún ingreso como remuneración ni pensión del estado peruano (institución pública o empresa del estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos.
- l) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de legalidad.
- m) No cuento con antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
- n) Conozco lo establecido en el artículo 228° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, cuento con RNP y pertenezco al rubro objeto de la contratación.
- o) Me someto a las sanciones contenidas en la "Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento" así como TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.
- p) No divulgar ni utilizar información que sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del estado o de terceros.

Espinar:.....202...

.....
Firma y sello del Proveedor



ANEXO
CARTA DE AUTORIZACIÓN CUENTA CCI

(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor)

Espinar,

Señores:
Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar
Presente.

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por el medio del presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es elcon Razón Social
.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que la factura, emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma
Nombre y apellidos del proveedor o de su representante
DNI:



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DEL
SERVICIO DE PSICOLOGÍA**

TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA			
Meta	Clasificador de gasto	Actividad Operativa	Fuente de Financiamiento
0094	2.3.27.499	CO266	Recursos Ordinarios

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicios de terceros para el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras del Servicio de Psicología, a fin de asegurar la operatividad de los sistemas de apoyo a la atención y gestión del servicio.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y prolongación de la vida útil de los equipos de cómputo e impresoras del Servicio de Psicología, a fin de asegurar la continuidad de las actividades asistenciales, administrativas y de registro de información clínica, contribuyendo a una atención oportuna, eficiente y de calidad a los usuarios de la Unidad Ejecutora 408-Hospital de Espinar.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El Hospital de Espinar, a través del Servicio de Psicología, requiere la contratación de un servicio de terceros para el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, con el propósito de mantener dichos equipos en condiciones operativas adecuadas para el desarrollo de sus funciones institucionales.

El servicio comprende la atención preventiva de los equipos informáticos utilizados por el Servicio de Psicología, incluyendo actividades de revisión, limpieza y verificación de funcionamiento, orientadas a prevenir fallas técnicas y asegurar su operatividad regular.

El requerimiento se estructura en los siguientes ítems:

Ítem 1:	Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo (computadoras de escritorio incluye piezas, 02 computadoras).
Ítem 2:	Mantenimiento preventivo de impresoras 02 impresoras, 01 multifuncional.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Ambos ítems se consideran parte de un solo paquete, dado que forman parte del soporte informático del Servicio de Psicología.

3.1. PRESTACIONES ACCESORIAS

Se consideran las siguientes prestaciones accesorias:

- Diagnóstico general del estado de los equipos.
- Limpieza interna y externa de los equipos.
- Ajustes básicos de configuración necesarios para su correcto funcionamiento.
- Emisión de un informe técnico por cada equipo intervenido, consignando las acciones realizadas y recomendaciones de uso preventivo.

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, al concluir el servicio de mantenimiento preventivo, previa conformidad del área usuaria, y luego de la presentación de la documentación correspondiente.

Para la conformidad del servicio, el contratista deberá presentar un informe técnico del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo deberá incluir:

- Antecedentes del servicio, indicando el alcance del mantenimiento realizado.
- Relación de equipos intervenidos, detallando tipo de equipo (equipo de cómputo e impresora).
- Descripción de los trabajos ejecutados, precisando las actividades de mantenimiento preventivo realizadas por cada equipo.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento, que evidencien la operatividad de los equipos luego de la intervención.
- Conclusiones, referidas al estado general de los equipos.
- Recomendaciones preventivas, orientadas al adecuado uso y conservación de los equipos.

En caso de que el servicio ejecutado no cumpla con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, se procederá a la formulación de un acta de observaciones, la cual deberá ser levantada por el contratista dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

4.2. SISTEMA DE ENTREGA

El presente servicio no contempla un sistema de entrega específico, por lo que no aplica, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

4.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital de Espinar, ubicado en la Calle Domingo Huarca Cruz s/n, provincia de Espinar, departamento de Cusco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, en coordinación con el área usuaria.

4.5. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, LA ENTIDAD aplicará una penalidad por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{Plazo de ejecución del servicio}}$$

Dónde:

- El monto del contrato corresponde al monto total vigente del servicio contratado.
- El plazo de ejecución del servicio corresponde al plazo establecido en los presentes Términos de Referencia.

La penalidad será deducida del pago final que corresponda al contratista. Cuando el monto acumulado de las penalidades alcance el límite máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato, LA ENTIDAD podrá disponer la resolución del contrato, por incumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.

5. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente contratación comprende el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo e impresoras asignados al Servicio de Psicología, con el objetivo de asegurar su adecuado funcionamiento, prevenir fallas



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

técnicas y mantenerlos en condiciones óptimas de operatividad para el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas del área usuaria, incluido piezas. El mantenimiento preventivo estará orientado a la funcionalidad, desempeño y conservación de los equipos, priorizando acciones que impacten directamente en su rendimiento y confiabilidad operativa.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

5.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

El servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:

- Limpieza interna de los componentes físicos del equipo, incluyendo placa base, ventiladores, fuente de poder y demás elementos internos, con la finalidad de eliminar polvo y agentes que afecten el rendimiento y la ventilación.
- Limpieza externa del equipo, incluyendo carcasa, teclado, mouse y monitor.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de ventilación y disipación de calor.
- Revisión general del estado del hardware, identificando posibles riesgos de falla.
- Comprobación del encendido, apagado y estabilidad del equipo.
- Verificación básica del correcto funcionamiento del sistema operativo y de los programas necesarios para la operatividad del Servicio de Psicología, sin alterar ni eliminar información institucional.
- Optimización del sistema operativo, incluye suministro de piezas, orientada a mejorar el rendimiento del equipo, que podrá incluir la reinstalación del sistema operativo, previa coordinación y autorización expresa del área usuaria, garantizando la salvaguarda de la información institucional.

5.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS

El servicio de mantenimiento preventivo de impresoras deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:

- Limpieza interna y externa del equipo.
- Revisión y limpieza de los mecanismos de alimentación de papel, rodillos y bandejas.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de impresión.
- Pruebas de impresión que permitan comprobar la calidad, nitidez y continuidad de la impresión.
- Ajustes básicos necesarios para garantizar un funcionamiento adecuado del equipo.

Las actividades deberán asegurar que las impresoras se encuentren en condiciones operativas óptimas para la impresión de documentos clínicos y administrativos del Servicio de Psicología.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

5.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio deberá ejecutarse en las instalaciones del Hospital de Espinar, sin afectar la continuidad de las actividades del Servicio de Psicología.
- La ejecución del mantenimiento deberá realizarse en coordinación con el responsable del área usuaria.
- El servicio no incluye la reposición de repuestos, insumos ni accesorios, salvo autorización expresa de la Entidad.
- Al término del servicio, los equipos deberán quedar operativos y en adecuado estado de funcionamiento.

5.4. INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO

Al culminar el servicio, el contratista deberá presentar un informe técnico, el cual deberá contener como mínimo:

- Relación de equipos intervenidos.
- Descripción de las actividades de mantenimiento preventivo realizadas por cada equipo.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento.
- Conclusiones sobre el estado general de los equipos.
- Recomendaciones preventivas para su adecuada conservación y uso.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. CAPACIDAD LEGAL

El proveedor que presente deberá cumplir con los siguientes requisitos de capacidad legal, conforme a la normativa peruana vigente:

- Ser persona natural o persona jurídica.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, a la fecha de presentación de la propuesta.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo Servicios, a la fecha de presentación de la propuesta.
- No encontrarse impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, lo cual se acreditará mediante Declaración Jurada.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), para efectos del pago correspondiente.

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

6.2.1. PERSONAL CLAVE REQUERIDO

Se requiere contar con un (01) Técnico en Soporte o Mantenimiento de Equipos de Cómputo, quien será responsable de la ejecución del servicio objeto de la convocatoria.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Requisito

El personal clave deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año, en la ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo e impresoras, en entidades públicas o privadas.

Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias de trabajo.
- Certificados de servicios prestados.
- Cualquier otra documentación que permita verificar de manera objetiva la experiencia del personal propuesto.

6.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisito

El personal clave requerido deberá contar, como mínimo, con formación técnica en alguna de las siguientes especialidades:

- Computación e Informática
- Sistemas
- Soporte Técnico
- O carreras técnicas afines vinculadas al mantenimiento de equipos informáticos

Acreditación

La formación académica se acreditará mediante la presentación de copia simple del título técnico, certificado de estudios o constancia de egreso, según corresponda.

6.2.3. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE (OPCIONAL)

Requisito

El personal clave deberá contar con capacitación relacionada al mantenimiento, soporte o reparación de equipos de cómputo y/o impresoras, no menor a 20 horas lectivas, obtenida en los últimos cinco (05) años.

Acreditación

La capacitación se acreditará mediante la presentación de copias simples de certificados o constancias de capacitación.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Ejecutar el servicio conforme a los presentes Términos de Referencia y dentro del plazo establecido.
- Coordinar las actividades del servicio con el área usuaria del Servicio de Psicología y con el área de soporte correspondiente del Hospital.
- Garantizar el adecuado manejo y confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- Utilizar herramientas y procedimientos adecuados para la correcta ejecución del mantenimiento preventivo.
- Dejar los equipos intervenidos en condiciones operativas y de uso inmediato.

8. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar a terceros para la ejecución del servicio objeto de la presente contratación.

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener la confidencialidad de la información institucional y clínica a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio, no pudiendo divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los establecidos en la presente contratación.

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10.1. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

La coordinación del servicio estará a cargo del Servicio de Psicología, en articulación con el área que haga sus veces en soporte técnico del Hospital.

10.2. ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La conformidad y supervisión del servicio estará a cargo del Servicio de Psicología del Hospital de Espinar.

10.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se otorgará previa revisión del informe técnico presentado por el contratista y la verificación del correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.



Edificatorio Salud

"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 003 - 2025/GR.CUSCO/DRSC/HE/INF

A : C.D. Carlos a. Aspilcueta Arenas
Director Ejecutivo del Hospital Espinar

DE : Ing. Lamec Fernández Puma
Responsable de Informática

ASUNTO : Estado de la Pc

ATENCIÓN : Servicio de Psicología

FECHA : Espinar, 04 de Febrero del 2026.

HOSPITAL ESPINAR
SERVICIO DE PSICOLOGIA

Registro N° 949

Fecha: 08:51 Folio

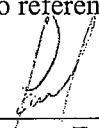
Previa un atento y cordial saludo, me dirijo a usted para informarle que, conforme a la solicitud verbal recibida, se procedió a realizar el formateo del equipo de cómputo, con la finalidad de contar con un sistema operativo limpio, libre de virus y programas no autorizados.

Asimismo, y con el objetivo de mejorar el rendimiento del equipo, se recomienda la adquisición de un disco de estado sólido (SSD) compatible con el modelo Dell Optiplex 5090.

Datos del equipo:

- Código Patrimonial: 740899500068
- Serie: 4KHYNF3
- Modelo: Dell Optiplex 5090

Para la adquisición del repuesto mencionado, corresponde el Clasificador de Gasto N.º 23.15.11 – Repuestos y Accesorios, con un monto referencial de S/ 200.00.



 Ing. Lamec Fernandez Puma
 CIP 105770

del 20

Paso A *Psicología*

Man

