

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo de capturador de imagen- Scanner de marca AVISION para la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia.

### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)

Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia – DISAMU del Ministerio de Salud

### 3. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia cuenta con equipos informáticos entre ellos escáneres que vienen presentando diversos problemas y mensajes de alerta, esto debido al tiempo de uso y alto grado de digitalización, por lo que requieren un mantenimiento preventivo que incluya el cambio de kit de ADF para poder garantizar su puesta en operatividad y correcto funcionamiento.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Salud cuenta con planes y proyectos para la atención del sistema de salud nacional, aplicando las tecnologías de la información como herramienta para optimizar sus procesos de gestión institucional, y así brindar un mejor servicio, por ello es necesario, el servicio de mantenimiento de los equipos informáticos que apoyan en los procesos administrativos, asegurando con ello la disponibilidad de los recursos informáticos, que sirven como herramientas que contribuyan la agilización de los procesos administrativos que realiza la DISAMU.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	9001: ACCIONES CENTRALES
Producto/proyecto	3999999
Actividad/acción de inversión/obra	5000003
Actividad operativa	GESTION ADMINISTRATIVA
Meta	0090
Nemónico	117: ADMINISTRACION CENTRAL - MINSA

### 6. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL

Código Del Centro De Costo	11707.03.04
Descripción del centro de costo	DISAMU- Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias
Ítem siga programado	602000010149
Descripción del ítem	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAPTURADOR DE IMAGEN-SCANNER

### 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para los escáneres de alta producción de marca AVISION, modelo AD8120P asignados a la DISAMU; que permitirá la ampliación de la vida útil de los bienes y mejorar la calidad de digitalización de los documentos generados en la gestión administrativa.

## 8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará a los equipos para mejorar su funcionabilidad el cual permita mayor duración y garantizar la disponibilidad para poder realizar el trabajo de escaneo de los documentos de la DISAMU.

### 8.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Los servicios de mantenimiento preventivo se deberán de realizar conforme al siguiente detalle:

N.º	CÓDIGO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	REPUESTO	UBICACIÓN
1	P211364	AVISION	AD8120P	B101591514480049	KIT DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (003-8260-0-SP)	AV. AREQUIPA 810, PISO 07
2	P211365	AVISION	AD8120P	B101591514130071	KIT DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (003-8260-0-SP)	AV. AREQUIPA 810, PISO 07
3	P211363	AVISION	AD8120P	B10159151460015	KIT DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS (003-8260-0-SP)	AV. AREQUIPA 810, PISO 07

### 8.2. Actividades a realizar en cada uno de los equipos indicados

- Desensamblaje del Sistema mecánico, eléctrico y electrónico.
- Revisión de la ruta de papel.
- Limpieza del mecanismo de entrada y salida del papel.
- Limpieza de todos los consumibles, sensores y engranajes.
- Limpieza de los rodillos de alimentación de papel.
- Limpieza de motores, ventiladores y fuentes de poder.
- Limpieza de chasis en general.
- Realizar la actualización del firmware a la versión más reciente disponible
- Lubricación y Calibración
- Cambio de Repuestos, tiene que incluir todos los repuestos, partes y/o componentes indicados a continuación (nuevos y originales de la marca del equipo):

### 8.3. Entregables

El contratista que brinde el servicio, deberá hacer entrega de la siguiente documentación:

- Informe técnico sobre el trabajo de mantenimiento realizado, especificando los componentes reemplazados, los resultados de las pruebas de operatividad y el estado final de los equipos a los que se le prestó servicio, el cual debe ser entregado al técnico de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias mediante mesa de partes o correo electrónico (pvela@minsa.gob.pe), dentro del plazo de ejecución del servicio.

#### 8.4. Visita técnica

Los postores podrán realizar una visita técnica para la verificación de los equipos, a fin de evaluar su estado para poder formular su cotización. La visita podrá realizarse previa coordinación con el Ing. Paul vela Aguirre (área usuaria) al anexo 3478 o al correo electrónico [pvela@minsa.gob.pe](mailto:pvela@minsa.gob.pe).

#### 8.5. Otras consideraciones

Según el artículo 15 del capítulo 6 del Título IV “Atribuciones y Obligaciones” del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – MINSA, se contempla los requisitos que deben cumplir las empresas contratista que brindan servicios a la entidad.

Por ende, tomando en consideración la normativa legal vigente y los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINSA-AC mencionado en párrafos anteriores, se determina que los requisitos para que el personal externo realice actividades en las instalaciones de la institución son las siguientes:

- DNI en físico, no copia.
- Lista de personal que efectuará el trabajo y explicaciones de los roles y las responsabilidades de los trabajadores.
- Equipos de Protección Personal (EPP’S).
- Lista de los equipos, maquina, herramientas u otros que serán utilizados para los mantenimientos.

#### 9. PERFIL MINIMO REQUERIDO DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica dedicada.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Ficha Ruc deberá de estar (Activo y Habido)
- DDJJ de no tener impedimentos para contratar con el Estado.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

##### 10.1. Lugar

El servicio solicitado se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias, ubicado en Av. Arequipa 810 Piso 07, Cercado de Lima, de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas o instalaciones de la empresa contratada, en cuyo caso el costo del traslado del equipo será asumido por el contratista.

##### 10.2. Plazo de ejecución

El servicio se ejecutará en un plazo de quince (15) días calendario computado a partir del día siguiente de notificada la orden.

##### 10.3. Garantía

La garantía del servicio deberá de ser seis (06) meses, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

#### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios y suscrita por la Directora Ejecutiva de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias del MINSA, previo informe del Personal de Tecnologías de la Información de la DISAMU, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane no menor de (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe de remitir a la ENTIDAD, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendarios después de culminado el servicio, un informe donde deberá de consignar como mínimo el detalle de los trabajos realizados, debiendo señalar de manera obligatoria la fecha de inicio del servicio y la culminación, deberá de estar suscrita por el personal autorizado del contratista.

Asimismo, la documentación deberá de ser presentado:

De manera presencial, a través de la Mesa de Partes del MINSA, ubicada en la Avenida Salaverry 801, Jesús María, Lima, en el horario de 8:30 horas a 16:30 horas; o de manera virtual a través del siguiente link:

De manera virtual, a través de la Mesa de Partes Digital:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#)

en el horario de 0:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

## 12. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida, en pago único.

## 13. PENALIDADES APLICABLES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la Orden de Servicio, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.*

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento, “son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

## 14. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 16. NORMA ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el artículo 7 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el Ministerio de Salud.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MINSa pueda accionar.

#### 17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Las coordinaciones y supervisión estarán a cargo Personal de Tecnologías de la Información de la Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencias.

Nombre y Apellidos : ING. PAUL MARTÍN VELA AGUIRRE.  
Responsable de Tecnologías de la Información  
Dirección de Servicios de Atención Móvil de Urgencia.

Correo : [pvela@minsa.gob.pe](mailto:pvela@minsa.gob.pe)

Teléfono : 315 - 6600 Anexo 3478

---

V° B° y SELLO  
JEFE DEL AREA USUARIA

---

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE  
OFICINA O DIRECCION GENERAL