



Anexo N°02

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Órgano y/o Unidad Orgánica:	739010702 - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL, SERVICIO Y CALIDAD EN SALUD
Actividad del POI:	5004452 - MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES
Denominación de la Contratación:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE IMPRESORAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad de dar servicio de mantenimiento preventivo correctivo (reparación, soporte, configuración, actualización de los aplicativos informáticos, entre otros), de las impresoras por lo que el centro de costo se ve en la necesidad de requerir el servicio de mantenimiento preventivo – correctivo, para la identificación de fallas y corregir daños en los dispositivos asignados a los responsables técnicos. Además, se debe evitar causar dificultades en el normal desarrollo de las actividades previstas por los responsables en el PP0018.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo correctivo de las impresoras asignadas a los responsables técnicos de las Estrategias Sanitarias (Salud Bucal, Salud Ocular, Hipertensión Arterial – Diabetes Mellitus y Metales Pesados)

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**3.1 Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
2.3. 2.4. 7 1	02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS

3.2 Actividades

- ✓ Revisar el estado físico de la impresora.
- ✓ Desmontaje completo del equipo (a consideración del técnico si es que no compromete el posterior funcionamiento normal de la impresora).
- ✓ Limpieza interna con herramientas de aire comprimido y succión.
- ✓ Limpieza minuciosa de todos los sistemas de alimentación de hojas (pad, pick up, rollers, rodillos de transporte, y sensores de todas las bandejas) con productos adecuados para impresoras láser.
- ✓ Lubricación de los sistemas de piñones, engranajes y ventiladores con lubricantes especiales adecuados.
- ✓ Ensamblar la impresora, calibraciones y puesta a punto.
- ✓ Limpieza exterior del equipo, verificación del funcionamiento y la realizar informe de hallazgos.

3.3 Plan de trabajo

No corresponde a la prestación del servicio contratado

3.4 Seguros

No corresponde a la prestación del servicio contratado

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

El servicio consiste en el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de impresoras, scanner, entre otros periféricos, las pruebas finales y conformidad del centro de costo contratante.

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos periféricos a todo costo

3.5.2 Soporte técnico

De ser necesario brindar el soporte técnico al servicio contratado

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor incluirá documentos, los cuales acrediten al personal técnico estar capacitado para brindar el servicio de mantenimiento (cursos de capacitación y/o certificados de trabajo con 3 años mínimos de antigüedad). Cursos de capacitación mínima:

- Capacitación en electrónica de dispositivos de impresión.
- Capacitación en ensamblaje, mantenimiento y reparación de impresoras, escáner y otros.

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No corresponde a la prestación del servicio contratado





3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

Centro de costo PP0018 - Enfermedades No Transmisibles en la Dirección de Atención Integral, Servicios y Calidad en Salud, en el horario de oficina será de lunes a viernes de 09:00 horas a 16 horas y fuera de este horario no se atenderá

3.6.2 Plazo

La entrega del servicio será se realizará en 15 días calendarios contando a partir de la notificación

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

4.1 Experiencia del Proveedor

La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con el servicio solicitado (mantenimiento de equipos de impresión).

4.2 Experiencia y Perfil del Personal Clave

El proveedor debe identificar al personal que realizará el servicio, precisando su perfil mínimo:

Personal Clave (Técnico/s en Impresoras): Contar con formación técnica o bachiller en carreras afines (Ej. Ingeniería de Sistemas, Electrónica o Computación).

Capacitación: Deseable contar con capacitaciones en mantenimiento de equipos de impresión (impresoras, multifuncionales, plotters).

Higiene y Seguridad: El personal debe mantener una esmerada higiene personal y la indumentaria adecuada durante la manipulación de equipos.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

El contratista debe de contar con los equipos en perfecto funcionamiento para la prestación del servicio mantenimiento contratado como:

✓ Herramientas de limpieza.

Paño de limpieza, Bastoncillos de algodón y Almohadilla de limpieza antiestática

Cepillo, Pincel o brocha de limpieza antiestático

Guantes, Mascarilla

Agua destilada o embotellada, Alcohol isopropílico al 99%

Otras soluciones de limpieza para todo tipo de superficies

✓ Herramientas para destornillar.

Destornilladores imantados con puntas intercambiables

B. Otro equipamiento

El contratista debe de contar con equipos complementarios a los existentes, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de impresoras, scanner, entre otros periféricos incluye cambiar las piezas desgastadas, aceites y lubricantes necesarios, logrando optimizar los equipos de acuerdo de los términos de referencia establecidos

✓ Kits de accesorios para los equipos del servicio de mantenimiento

Bandejas de alimentación, Cabezales de impresión, Tambor de imagen, Correa de transferencia

Módulos de memoria, tóner y tinta

Pulsera antiestática para el desmontaje

Otros accesorios de acuerdo al modelo del equipo.

5.2 Infraestructura estratégica

No corresponde a la prestación del servicio contratado

5.3 Personal

A. Personal clave

El personal que brinda el servicio de mantenimiento debe tener formación académica: Título profesional o técnico egresado de universidad e instituto superior en la carrera de sistemas o informática o computación o electrónica o electricidad o telecomunicaciones.

B. Personal 1

Actividades: Todo el personal del contratista del servicio de mantenimiento debe tener:

✓ Experiencia laboral mínima de 03 años en áreas de soporte, sistemas, computación, informática o electrónica o electricidad.

✓ El contratista debe contar con RUC activo

✓ El contratista debe contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.

✓ El contratista no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.





C. Perfil

- ✓ Tener capacitación en mantenimiento y reparación de impresoras personales.
- ✓ Tener capacitación en Ensamblaje y Mantenimiento de impresoras.
- ✓ Tener capacitación en Redes Inalámbricas.

D. Personal 2

No corresponde a la prestación del servicio contratado

E. Otro personal

No corresponde a la prestación del servicio contratado

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

La entidad durante la ejecución de la prestación del servicio contratado, proporcionará los recursos y facilidades al contratista en la ejecución de la prestación en la entrega adecuada del servicio recibido

2 Adelantos

No corresponde a la prestación del servicio contratado

3 Subcontratación

No corresponde a la prestación del servicio contratado

6.4 Confidencialidad

No corresponde a la prestación del servicio contratado.

6.5 Propiedad intelectual

No corresponde a la prestación del servicio contratado

6.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control por parte de la entidad están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la prestación del servicio contratado.

6.7 Conformidad de la prestación

El que otorgar la conformidad de servicio recibido será responsable de programa presupuestal de enfermedades no transmisibles y/o componente solicitante (Salud Bucal, Daños No Trasmisibles, Salud Ocular, Metales Pesados)

6.8 Forma de pago

La Dirección Regional de Salud Ancash tiene la obligación de pagar la contraprestación al contratista en el plazo establecido en el proceso de licitación definidos en la convocatoria realizada.

6.9 Fórmula de reajuste

No corresponde a la prestación del servicio contratado

VII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

No corresponde a la prestación del servicio contratado

(De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas)

a. Garantías

No corresponde a la prestación del servicio contratado

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.





d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

VIII. PENALIDADES

8.1 Penalidades

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40.

8.2 Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

IX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

X. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- a. Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- b. DS 009-2025-EF.
- c. Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Lic. Otaza Maguina Alfredo
Coord. Regional de la ESRSCO/PC - DAISCS
C.E.P. 41341





"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Huaraz, 23 de Octubre de 2025.

INFORME N° 035 - 2025-GRA-GRDS-DIRESA/DEI/INFORMATICA/DAF

Mg. Julio, ENRIQUEZ ALVA

Director de Estadística e Informática
Dirección Regional de Salud Ancash

Asunto : Revisión y Diagnóstico de Dispositivos informáticos.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en relación con el documento de la referencia informarle lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

La *Dirección de Atención Integral, Servicios y Calidad en Salud - PP0018*, solicita la revisión y diagnóstico de dos (02) dispositivos de impresión; con la finalidad de determinar las condiciones de Funcionamiento en que se encuentran, los cuales son indispensables para el desarrollo de las actividades diarias correspondientes.

Se realizó la revisión de los dispositivos de impresión; que a continuación, detallamos:

- ✓ 01 impresora multifuncional (HP LaserJet MFP M631)
- ✓ 01 impresora láser color (HP LaserJet Pro 400 color M451dw)

II. ANÁLISIS

Teniendo en cuenta las actividades que desarrolla la *Dirección de Atención Integral, Servicios y Calidad en Salud - PP0018*, gestionando la información mediante el uso de aplicaciones o programas, para la toma de decisiones; se realizó la verificación respectiva, donde se identificó los siguientes:

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET (HP LaserJet MFP M631)

Se realizó la verificación de la impresora multifuncional **HP LaserJet MFP M631**, ubicada en el **Área de Salud Ocular** de la *Coordinación Regional de Servicios en Salud*; el cual se encuentra fuera de garantía, y viene funcionando de forma deficiente por ende requiere de un mantenimiento preventivo; lo cual está fuera del alcance del Área de Informática debido a que no se cuenta con herramientas para el mantenimiento respectivo.

Estado de cobertura ⓘ

Expirado
Garantía de 3 años

Ahorre en consumibles HP
Agregar producto a mi panel HP

HP LaserJet Enterprise MFP M631dn
Serie: MXFCMBW11Q Producto: J8J63A

Número de serie: MXFCMBW11Q Número de producto: J8J63A

Estado de la garantía: **Expirado** Detalles completos →

Boletines y alertas + Añadir al panel de control



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD


Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria, Prevención y Control

Dirección de Estadística e Informática

Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana

PARQUEO INFORMATICO DIRESA 2023

Equipo: EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADO.
 Ubicación: dirección de atención integral, servicios y calidad en salud - programa pres.
 CIB: 74222358
 Correlativo: 0473



Unidad De Informática Fecha Reg. 17/10/2023

Descripción del Bien:
Impresora Multifuncional

Ubicación:
DAISCS

CIB:
74222358

Correlativo del bien: 0473 - Parqueo 2023

IMPRESORA LASERJET PRO (HP LaserJet Pro 400 color M451dw - Salud Ocular)

También se verificó la impresora Láser *HP LaserJet Pro 400 color M451dw*, ubicada en el *Área de Salud Ocular* de la *Coordinación Regional de Servicios en Salud*; el cual se encuentra fuera de garantía, y presenta deficiencias en su funcionamiento debido al desgaste de los rodillos o accesorios provocando atascos al momento de imprimir documentos; por lo cual, requiere de un mantenimiento correctivo.

Estado de cobertura ⓘ



Expirado
Garantía de fábrica

Agregar producto a mi panel HP



Impresora HP LaserJet Pro 400 color M451dw
Serie: CNFF503278 Producto: CE958A

Número de serie: CNFF503278 Número de producto: CE958A

Estado de la garantía: **Expirado** Detalles completos →

Boletines y alertas + Añadir al panel de control

DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
 INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

UBICACION: *Salud Ocular M.T*
 CIB: *74084100*
 Nº CORRELATIVO: *0061*

Descripción del Bien:
Impresora Láser color


Ubicación:
DAISCS - Salud Ocular

CIB:
74084100

Correlativo del bien: 0061 (0471 - Parqueo 2023)

PARQUEO INFORMATICO DIRESA 2023

Equipo: IMPRESORA LASER.
 Ubicación: dirección de atención integral, servicios y calidad en salud - programa pres.
 CIB: 74084100
 Correlativo: 0471



Unidad De Informática Fecha Reg. 17/10/2023



Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Del Análisis y las Revisiones realizadas, se tiene las siguientes conclusiones:

Se recomienda realizar los trámites administrativos respectivos, para efectuar el mantenimiento preventivo y/o correctivo según la condición de los dispositivos de impresión y continuar su funcionamiento de forma óptima, que permitirá llevar a cabo la gestión de los documentos de manera eficiente.

Es cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente

Ing. Dann Jhonatan, ANGELES FIGUEROA
Área Informática

DJAF.
C.c.
Archivo
Informática