	Gobierno Regional de Ancash	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Salud Ancash	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	------------------------------------	---	---	--

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Presupuesto

Actividad del POI : Dirección y conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, organización, inversiones y otros.

Denominación de la Contratación : Contratación del servicio de mantenimiento correctivo de impresora.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de impresora mantendrá el servicio de las actividades que realiza la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto- Oficina de Presupuesto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la impresora operativas para el cumplimiento de las acciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto- Oficina de Presupuesto.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

- Mantenimiento de la impresora Laserjet Enterprise MFP M631dn.

4.2 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

Mantenimiento preventivo y correctivo de la Impresora Laserjet Enterprise MFP M631 dn (Cambio de la Unidad de Fusor – Kit de mantenimiento)

4.3 Lugar y plazo de la prestación de servicio

4.3.1 Lugar: Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Presupuesto – Dirección Regional de Salud Ancash.

4.3.2 Plazo: 10 días calendarios.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

5.1 Experiencia del proveedor en mantenimiento de impresoras

- Recursos a ser provistos por el contratista

5.2 Personal

- Personal Clave: Técnico en Computación e Informática

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

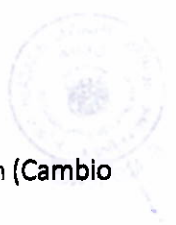
- Personal clave: Técnico en Computación e Informática

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1 Otras obligaciones del contratista

Dejar operativo la impresora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto- DIRES Ancash.

7.2 Confidencialidad





Gobierno Regional de Ancash

Gerencia Regional de Desarrollo Social

Dirección Regional de Salud Ancash

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

7.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

El servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras, será supervisado durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio, para cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La supervisión será inopinada durante el desarrollo del servicio y estará a cargo del equipo técnico de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

- Oficina que coordinarán con el contratista: Oficina de Presupuesto.
- Oficina responsable de las medidas de control: Oficina de Presupuesto.
- Oficina que brindará la conformidad: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

7.4 Conformidad

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, la conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al Art. 120 y 144 del DS N°009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del Art 69 de la Ley.

7.5 Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al Art. 124 del DS. N°009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.6 Del pago


La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al Art 67 de la Ley N°32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en [SEÑALAR SI ES PAGO ÚNICO O EN ARMADAS], después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- Comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).



	Gobierno Regional de Ancash	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Salud Ancash	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	------------------------------------	---	---	--

- Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

VIII. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos; <https://www.gob.pe/70088>.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

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 ejecución del servicio.

X. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del Art. 229 del DS N°009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al Art. 63 y 143 del DS N°344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

XI. PENALIDADES

Penalidad por mora

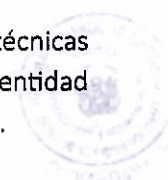
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:


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

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

Otras penalidades

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



	Gobierno Regional de Ancash	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Salud Ancash	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	------------------------------------	---	---	--

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.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al Art. 60 de la Ley N°32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del Art. 139 del OS N° 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

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 N°32069, concordante con el numeral 122.6 del Art. 126 del OS. N°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 OS. N°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 N°32069, indica que "la conducta de los partícipes 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 N°009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.



	Gobierno Regional de Ancash	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Salud Ancash	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	------------------------------------	---	---	--

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 OS N°344-2025-EF.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

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

Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del Art. 69 de la Ley N°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.

XV. SANCIONES

De conformidad al Art. 88 de la Ley N°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 N°32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

Ley N°32069- Ley General de Contrataciones Públicas. DS N°009-2025-EF.

Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.


 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Econ. *Edvar Alberto Moreno Cotrina*
 DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 C.E.A. N° 0094

2

01

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

NOTA INFORMATIVA N° 00195 - 2025 - GRA-GRDS-DIRESA-DEISPyC/DEI

REG DOC: 03708699

REG EXP: 02228582

Señor : Econ. Edvar Alberto Moreno Cotrina
Director Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Revisión y Diagnóstico de Equipo de Impresión

Fecha : Huaraz, 11 de Diciembre del 2025

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a su vez informarle en atención del documento de la referencia, el Informe 50 de Revisión y Diagnóstico de Equipo de Impresión para la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, para conocimiento y acciones correspondientes.

Agradecido anticipadamente la atención que brinde al presente, hago propicia la oportunidad para reiterarle mi más distinguida consideración y estima personal.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Mg. Julio Enriquez Alba
DIRECTOR DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
COESPE 773

C.c.
- Archivo
JEA/


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud
Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
RECEPCION
11 DIC. 2025
Hora: 9.32 Firma: 
Exp. N°: Folios:

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

PARA.....
 Atención
 Su Conocimiento
 Opinión e Informe
 Acción Inmediata
 Para Conversar
 Archivar
 Obs:
 Fecha:
 Firma:



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"

Huaraz, 10 de Diciembre de 2025.

REG.DOC. 03708223
REG.EXP. 02228582

INFORME N° 050 - 2025-GRA-GRDS-DIRES-A-DEISPyC/DEI/INFORMÁTICA/DAI

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

10 DIC 2025

HORA: 04:55 / FOLIOS: 03

RECEPCION

Mg. Julio Cesar, ENRIQUEZ ALVA
Director de Estadística e Informática
Dirección Regional de Salud Ancash

Asunto : Revisión y Diagnóstico de Equipo de Impresión.

Referencia : NOTA INFORMATIVA N° 009 - 2025-GRA-GRDS-DIRESA / OEPP

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

I. ANTECEDENTES

El Área de Informática y Telecomunicaciones recibió el documento de la referencia, emitido por el Econ. Edvar Alberto MORENO COTRINA, Director Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto, de esta Dirección Regional; donde solicita la evaluación y diagnóstico de una impresora multifuncional asignado a su Dirección, con la finalidad de determinar las condiciones de funcionamiento en que se encuentra; siendo que es indispensable para el desarrollo de las actividades diarias correspondientes.

II. ANÁLISIS

Teniendo en cuenta las actividades que desarrolla la Dirección de Planeamiento y Presupuesto; como es, la gestión de la información mediante el uso de aplicaciones o programas, para la toma de decisiones, se realizó la evaluación respectiva.

Impresora multifuncional LaserJet (HP LaserJet Enterprise MFP M631dn)

Estado de cobertura ?

Expirado
Garantía de fábrica

Bienvenido a Software y controladores para
HP LaserJet Enterprise MFP M631dn

Boletines y alertas + Añadir al panel de control

Número de serie: MXFCMBWOMV Número de producto: JBJ63A

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

Mejores ofertas en impresoras
Disfrute de grandes ahorros en Impresoras HP seleccionadas.

Comprar ahora



02

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

Se realizó la evaluación de la impresora multifuncional **HP LaserJet Enterprise MFP M631dn**, ubicada en la **Dirección de Planeamiento y Presupuesto**; la cual se encuentra fuera de garantía, y funcionando de forma deficiente, provocados debido al desgaste de sus componentes o accesorios; por lo cual, viene generando fallos en las impresiones que realiza como la emisión de un sonido que no es propio de la impresora, causados en los engranajes del **Rodillo del FUSOR**; por lo cual, requiere de un mantenimiento preventivo y/o correctivo, para un funcionamiento óptimo.



**HP LaserJet Enterprise
MFP M631dn**

Dispositivo	Impresora láser multifuncional
Modelo	HP LaserJet Enterprise MFP M631dn
Ubicación	OEPP - Planeamiento y Presupuesto
CIB	74222358
Correlativo	0576 (parqueo - 2025)
N° Serie	MXFCMBWOMV

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES


De la Revisión y el Análisis realizado, se tiene las siguientes conclusiones:

- Realizar los trámites administrativos respectivos, para que la revisión y/o mantenimiento preventivo o correctivo se realice por personal especializado de un Centro autorizado de la marca del Fabricante de la impresora, que permitirá su funcionamiento de forma óptima, con la finalidad de continuar con el desarrollo de sus actividades como la gestión de documentos.
- Asimismo; se recomienda realizar una revisión completa de cada uno de los Accesorios de la Impresora, considerando que algunos requieren un cambio para el funcionamiento óptimo de la **Unidad de Fusor**; el cual, no debería presentar fallos e inconvenientes, ya que ha tenido un cambio propicio y contribuir en la toma de decisiones oportuna.

Es cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente

Ing. Dann Jhonatan, ANGELES FIGUEROA
Área Informática

	Gobierno Regional de Ancash	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Dirección Regional de Salud Ancash	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
---	-----------------------------	--	------------------------------------	---

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DIRESA - OEPP
REG. DOC. 3703675
REG. EXP. 2228582

NOTA INFORMATIVA N° 09 -2025-GRA-GRDS-DIRESA/OEPP

A : Blgo. Jaime SALAZAR VARGAS
Director de Inteligencia Sanitaria

ASUNTO : Solicita revisión de impresora


REF. : NOTA INFORMATIVA 242-2025-GRA-GRDS-DIRES/DEISPyC

FECHA :
04 DIC 2025

- Ing. Dan
- Atención
 - Su Conocimiento
 - Opinión e Informe
 - Acción Inmediata
 - Según Solicitado
 - Archivar

Por el presente, hago de su conocimiento que, la **IMPRESORA LASER HP Laser JET ENTERPRISE MFP M631** de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, viene registrando el mal estado de funcionamiento; por lo que solicito a su despacho se sirva ordenar a quien corresponde la revisión técnica de dicha impresora a la brevedad posible, ya que nos obstaculiza el avance de la documentación respectiva.

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 Dirección Regional de Salud - Ancash
 OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Alfonso Alberto Moreno Cotruig
 DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 C.E.A. N° 6004

C.c.
- Archivo
EMC/ouc
04.12.25

- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
INTELIGENCIA SANITARIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL
DE ENFERMEDADES
PARA DEI
- Atención
 - Su Conocimiento
 - Opinión e Informe
 - Acción Inmediata
 - Según Solicitado
 - Archivar

Ces:
Fecha: 03/12/2025
Iniciado: 02

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

03 DIC 2025

HORA: _____ PUNTOS: _____
REGISTRACIÓN

GOB. DE ANCASH
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 04/12/25
 1230 e. 01