

## REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

AREA USUARIA	OFICINA DE LOGISTICA
ACTIVIDAD DEL POI	
META PRESUPUESTARIA	

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, MEDIANTE EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS UTILIZADAS PARA LA EMISIÓN, IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL, ASEGURANDO LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 2.1 OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LAS IMPRESORAS DE LA OFICINA, MEDIANTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA EMISIÓN OPORTUNA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES.

##### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

CONTAR CON IMPRESORAS EN ADECUADAS CONDICIONES DE OPERATIVIDAD, QUE PERMITAN LA IMPRESIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES, REDUCIENDO INTERRUPCIONES EN EL SERVICIO, FALLAS TÉCNICAS Y TIEMPOS DE INACTIVIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ AL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA.

#### III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

PARA LA GESTIÓN DEL PRESENTE REQUERIMIENTO, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS DEBERÁ ORIENTARSE A ASEGURAR LA CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL SERVICIO PRESTADO. EN TAL SENTIDO, DEBERÁ PRIORIZARSE LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS QUE PERMITAN MANTENER LOS EQUIPOS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, REDUCIENDO FALLAS, INTERRUPCIONES Y TIEMPOS DE INACTIVIDAD. ASIMISMO, LA CONTRATACIÓN DEBERÁ CONSIDERAR CRITERIOS DE EFICIENCIA, ECONOMÍA Y CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA, EVALUANDO ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DEL SERVICIO, LOS PLAZOS DE ATENCIÓN, LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS OFERTADAS, A FIN DE ASEGURAR UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y NO ÚNICAMENTE EL MENOR PRECIO.



#### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA

##### 4.2 ACTIVIDADES

CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA – MODELO:
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER – <u>EQUIPO DE ADQUISICIONES.</u>	(2) KIOSERA – ECOSYS M3655 idn/A
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER – <u>EQUIPO DE PROGRAMACIÓN.</u>	(1) KIOSERA – ECOSYS M3655 idn/A
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER – <u>EQUIPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN.</u>	(1) KIOSERA – ECOSYS M3655 idn/A (1) KIOSERA – ECOSYS M2135dn
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER – <u>EQUIPO DE ALMACEN.</u>	(2) KIOSERA – ECOSYS M3655 idn/A
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER – <u>OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION</u>	(1) KIOSERA – ECOSYS M3655 idn/A

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE IMPRESORAS DEBERÁ COMPRENDER, DE MANERA GENERAL Y SEGÚN EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO EFECTUADO A CADA EQUIPO, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- INSPECCIÓN Y DIAGNÓSTICO TÉCNICO DEL ESTADO OPERATIVO DE LA IMPRESORA.
- DESMONTAJE Y MONTAJE DE COMPONENTES INTERNOS Y EXTERNOS DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA IMPRESORA.
- LIMPIEZA DE RODILLOS, BANDEJAS, SENSORES, FUSORES, CABEZALES Y DEMÁS COMPONENTES.
- ELIMINACIÓN DE RESIDUOS DE POLVO, TINTA, TÓNER Y PARTÍCULAS ACUMULADAS.
- LUBRICACIÓN DE PIEZAS MÓVILES Y MECANISMOS INTERNOS, DE CORRESPONDER.
- AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE COMPONENTES MECÁNICOS Y ELECTRÓNICOS.
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA Y CONEXIONES INTERNAS.
- REVISIÓN Y AJUSTE DEL SISTEMA DE ARRASTRE Y ALIMENTACIÓN DE PAPEL.
- VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE FUSORES, RODILLOS, ENGRANAJES, BANDAS Y CABEZALES.
- REVISIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE, DRIVERS Y PARÁMETROS DE IMPRESIÓN.
- ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE Y CONTROLADORES, DE SER NECESARIO.



- DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE FALLAS DE IMPRESIÓN, ATASCOS DE PAPEL Y ERRORES DE SISTEMA.
- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD Y CALIDAD DE IMPRESIÓN.
- CAMBIO DE PIEZAS O COMPONENTES DETERIORADOS, PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA.
- VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO POSTERIOR AL MANTENIMIENTO.
- ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO DETALLANDO EL DIAGNÓSTICO, ACTIVIDADES REALIZADAS, ESTADO FINAL DEL EQUIPO Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, OPERATIVIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE LAS IMPRESORAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y NECESIDADES IDENTIFICADAS DURANTE EL DIAGNÓSTICO CORRESPONDIENTE.

#### 4.3 PLAN DE TRABAJO

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS SE EJECUTARÁ DE MANERA PROGRAMADA Y COORDINADA CON EL ÁREA USUARIA, A FIN DE NO AFECTAR LA CONTINUIDAD DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y/O ASISTENCIALES DE LA ENTIDAD.

PARA TAL EFECTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO PREVIO DE CADA EQUIPO, DETERMINANDO SI EL MANTENIMIENTO PUEDE EFECTUARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD O SI RESULTA NECESARIO EL TRASLADO DEL EQUIPO AL TALLER TÉCNICO ESPECIALIZADO.

EN LOS CASOS EN QUE EL EQUIPO DEBA SER RETIRADO PARA SU MANTENIMIENTO CORRECTIVO O ESPECIALIZADO, EL PROVEEDOR DEBERÁ EFECTUAR EL RETIRO DE MANERA PROGRESIVA Y POR ETAPAS, EVITANDO EL TRASLADO SIMULTÁNEO DE TODAS LAS IMPRESORAS, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD MÍNIMA DE EQUIPOS OPERATIVOS Y NO INTERRUMPIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ COORDINAR PREVIAMENTE CON EL ÁREA USUARIA EL CRONOGRAMA DE RETIRO, MANTENIMIENTO Y ENTREGA DE LOS EQUIPOS, INDICANDO LOS PLAZOS ESTIMADOS DE ATENCIÓN. LOS EQUIPOS RETIRADOS DEBERÁN SER DEVUELTOS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, PREVIA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE OPERATIVIDAD CORRESPONDIENTES.

EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE LA CUSTODIA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN BAJO SU RESPONSABILIDAD HASTA SU ENTREGA FINAL A LA ENTIDAD.

4.4 SEGUROS  
NO APLICA

4.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS O NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS  
NO APLICA

4.6 CONDICIONES DE EJECUCIÓN  
NO APLICA



4.7 EQUIPAMIENTO, PERMISOS, ENTRE OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN (DE CORRESPONDER)  
NO APLICA

4.8 SISTEMAS DE ENTREGA  
NO APLICA

4.9 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL  
NO APLICA

4.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.10.1 LUGAR

HOSPITAL III REGIONAL HONORIO DELGADO ESPINOZA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

DIRECCION: AV DANIEL ALCIDES CARRION S/N

DEPARTAMENTO: AREQUIPA

PROVINCIA: AREQUIPA

DISTRITO: AREQUIPA

4.10.2 PLAZO

EL PLAZO DE ENTREGA SERA NO MAYOR A VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 EQUIPAMIENTO  
NO APLICA

5.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA  
NO APLICA

5.3 PERSONAL  
NO APLICA

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 OTRAS OBLIGACIONES  
NO APLICA

6.2 ADELANTOS  
NO APLICA

6.3 SUBCONTRATACIÓN

SE ENCUENTRA PROHIBIDA TODA CLASE DE SUBCONTRATACION POR PARTE DEL PROVEEDOR.

6.4 CONFIDENCIALIDAD

LA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA EN EL MANEJO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION A LA QUE SE TENGA ACCESO RELACIONADA CON LA PRESTACION, PUDIENDO QUEDAR EXPRESAMENTE PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACION A TERCEROS.

6.5 PROPIEDAD INTELECTUAL  
NO APLICA

6.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD PODRÁ SOLICITARLE AL PROVEEDOR, EN CUALQUIER MOMENTO UN REPORTE ACTUALIZADO ACERCA DEL CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE COURRIER REALIZADOS A LA INSTITUCIÓN.



#### 6.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

LA EMISION DE LA CONFORMIDAD ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA USUARIA DE LA OFICINA DE SEGUROS.

#### 6.8 FORMA DE PAGO

EL ABONO SERA A TRAVES DE UNA CUENTA CORRIENTE INTERBANCARIA (CCI) LA CUAL SE EFECTUARA DESPUES DE LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL MES Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, PARA TAL EFECTO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR POR MESA DE PARTES DE LA INSTITUCION:

- SOLICITUD DE PAGO
- INFORME DE ACTIVIDADES DETALLADO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS
- FACTURA A CREDITO
- DETRACCION
- COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIOS

#### 6.9 MODALIDAD DE PAGO

LA MODALIDAD DE PAGO SERA EN BASE A: **SUMA ALZADA**

- SE PROCEDERÁ CON LA EMISION Y NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO, DANDO ASÍ INICIO CON EL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE FUAS.

#### 6.10 FÓRMULA DE REAJUSTE NO APLICA

#### 6.11 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

##### 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

#### 6.12 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 A UNAÑO CONTADO A PARTIR



DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

**6.13 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS  
NO APLICA**

**6.14 CLAUSULA ANTICORRUPCION 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 DEMUESTRA 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 OS. 009-2025-EF Y LA EXCLUSIÓN DE PROVEEDORES ADJUDICATARIOS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO AL MARCO, EN VIRTUD AL LITERAL B) DEL ART. 274 DEL OS. 009-2025-EF. SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES CIVILES Y/O PENALES.

EN MÉRITO AL PRINCIPIO DE LA INTEGRIDAD REGULADO EN EL LITERAL E) DEL ART. 5 DE LA LEY 32069, INDICA QUE "LA CONDUCTA DE LOS PARTICIPES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ GUIADA PARA LA HONESTIDAD, VERACIDAD Y LA APERTURA A LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EVITA Y DENUNCIA CUALQUIER PRÁCTICA INDEBIDA O CORRUPTA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

**6.15 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

DE CONFORMIDAD AL NUMERAL 81.3 DEL ART. 81 DEL OS 009-2025-EF, LAS PARTES PACTAN LA CONCILIACIÓN COMO MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DE MANERA PREVIA AL ARBITRAJE.

**6.16 RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

DE CONFORMIDAD AL NUMERAL 229.3 DEL ART 229 Y EL ART. 68 DEL OS 009-2025-EF. EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- A. CASO FORTUITO O FUERA MAYOR QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- B. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSA ATRIBUIBLE A LA PARTE QUE INCUMPLE.
- C. HECHO SOBREVINIENTE AL PERFECCIONISMO 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.

GUBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO  
-----  
*Luzio Mayta Tacca*  
CPC MAT 5802  
JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA

FIRMA Y SELLO

AREA USUARIA