

## ANEXO N° 01

|      |                                                                            |                                 |                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PECH | <b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA<br/>PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS</b> | Versión:                        |  |
|      |                                                                            | Fecha de aprobación: 24/02/2026 |                                                                                     |

| DETALLE DEL REQUERIMIENTO                  |                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área usuaria / Área técnica estratégica    | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS                                                                                                             |
| Número de Cuadro Multianual de Necesidades |                                                                                                                                      |
| Objetivo estratégico                       | Fortalecer la Modernización de la Gestión Institucional del Gobierno Regional La Libertad.                                           |
| Denominación de la Contratación            | Servicio para el mantenimiento correctivo de impresora multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP M527 de la Subgerencia de Estudios. |
| Compatibilización <i>del requerimiento</i> | No corresponde                                                                                                                       |

## TÉRMINOS DE REFERENCIA:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|------|-------------|--------------------|----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| FINALIDAD PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | El presente servicio busca realizar el mantenimiento correctivo de la i impresora multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP M527 de la Subgerencia de Estudios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, a fin de garantizar la continuidad operativa de las labores administrativas y técnicas relacionadas con la impresión, copiado y escaneo de documentos, informes, expedientes y demás información necesaria para el desarrollo de las actividades del área usuaria, contribuyendo así al adecuado cumplimiento de las funciones institucionales y atención de requerimientos internos y externos. |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de una (01) impresora multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP M527 perteneciente a la Subgerencia de Estudios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| Descripción del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>CÓDIGO PATRIMONIAL</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET ENTERPRISE MFP M527</td><td>16796</td><td>1</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          | ITEM | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO PATRIMONIAL | CANTIDAD | 1 | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET ENTERPRISE MFP M527 | 16796 | 1 |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CÓDIGO PATRIMONIAL | CANTIDAD |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET ENTERPRISE MFP M527                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16796              | 1        |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el cambio del ADF, así como del kit de ruedas de la bandeja de alimentación de papel.</li><li>Ejecutar el mantenimiento correctivo integral de la impresora, incluyendo limpieza interna y externa.</li><li>Revisar y verificar los componentes mecánicos y electrónicos del equipo.</li><li>Realizar actualización de firmware y calibración general de funcionamiento.</li><li>Efectuar pruebas de impresión, copiado y escaneo para validar el correcto funcionamiento del equipo.</li><li>Limpiar rodillos, ventiladores, sensores y bandejas internas.</li><li>Realizar limpieza en carcasa externa especializada.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>El proveedor que resulte ganador, podrá realizar la evaluación y diagnóstico del equipo, con personal capacitado por el canal o la marca, dentro de las instalaciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en coordinación con el Área de Informática del PECH.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |
| <p><b>Nota:</b> Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |          |      |             |                    |          |   |                                                                                         |       |   |

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### Generales

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

### Específicos

- Experiencia en el rubro tecnológico (mínimo 1 año):
  - Presentar al menos dos (02) contratos, orden de servicio o constancia que demuestre que ha brindado el servicio técnico de equipos similares (impresoras, escáneres, fotocopiadoras).

| LUGAR | Y | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|-------|---|--------------------|
|-------|---|--------------------|

**LUGAR:**

El servicio será prestado en la Subgerencia de Estudios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC (Juan Julio Ganoza N° 150 Urb. California - Trujillo - La Libertad - Perú), debiendo cumplir con las actividades determinadas por el área usuaria.

**PLAZO:**

El plazo de entrega será el siguiente:

- Hasta diez (10) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## ENTREGABLES

Los entregables a presentar es uno (1). El entregable será presentado de acuerdo al siguiente detalle:

- Entregable único: Será presentado hasta los 10 días de notificada la orden de servicio, con el reporte de los trabajos realizados.

Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes del PECH ([mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe)) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE II del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC (Juan Julio Ganoza N° 150 Urb. California - Trujillo - La Libertad).

**CONFORMIDAD**

Conformidad será otorgada por el Área de Informática en coordinación con la Subgerencia de Estudios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia.

**SEGUROS**

El personal del proveedor deberá contar con seguro SCTR que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado para la entrega del servicio.

**PENALIDADES****Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (\$/), en PAGO ÚNICO, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad Contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Área Técnica Estratégica (Área de Informática) en coordinación con la Subgerencia de Estudios del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.
- Informe de acuerdo con lo establecido en el entregable único.
- Comprobante de pago.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.

**CLÁUSULAS ESPECIALES****RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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 y antisoborno.

- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

#### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

|                                                |
|------------------------------------------------|
| ALEX DANIEL CRUZ HONORES / ÁREA DE INFORMÁTICA |
|                                                |
| FECHA: 18 de Mayo del 2026                     |