

**ANEXO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL**

**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información del PETACC

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad operativa de los servicios de impresión, reproducción y gestión documental institucional mediante la identificación precisa de las fallas que afectan el funcionamiento de la impresora Xerox AltaLink B8145, permitiendo adoptar las acciones correctivas necesarias para su pronta recuperación y puesta en operación.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El objeto de la presente contratación es la prestación del SERVICIO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LA IMPRESORA XEROX ALTALINK B8145, a cargo de una empresa especializada o Partner autorizado de Xerox, a fin de determinar las causas reales de la falla presentada por el equipo, identificar los componentes afectados y emitir un informe técnico que incluya las recomendaciones para su reparación y los costos asociados.

**4. JUSTIFICACIÓN**

La Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información emitió el Informe N.° 006-2026-GORE-ICA.PETACC-OA/USTI mediante el cual se informó la ocurrencia de una falla en la impresora Xerox AltaLink B8145.

Como resultado de la evaluación inicial se identificó un código de error relacionado con el sistema de fusión, motivo por el cual se efectuó el reemplazo del fusor correspondiente. Sin embargo, luego de realizar dicho cambio, la falla persiste, evidenciándose la necesidad de una evaluación técnica especializada que permita determinar el origen real del problema.

En ese sentido, resulta necesario contratar un servicio de diagnóstico especializado que permita obtener un informe técnico sustentado, identificar los componentes defectuosos y estimar los costos de reparación, a fin de que la Entidad pueda adoptar las decisiones correspondientes.

**5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META**

Rubro: 18 Canon y Sobrecanon, Regallas, Renta de Aduanas y Participaciones

Meta: 0002 Administración de Proyectos de Inversión

Específica de Gasto 2.6.8.1.4.3 ....Gastos por Contratación de Servicios

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**6.1 Descripción del servicio:**

Descripción: Servicio de diagnóstico técnico especializado de la impresora Xerox AltaLink B8145.

Medida: Servicio

Cantidad: 01

**6.1.1 Actividades para Realizar:**

Las actividades mínimas comprenden:

- Inspección técnica integral de la impresora Xerox AltaLink B8145.
- Revisión de los códigos de error registrados por el equipo.
- Verificación del funcionamiento del sistema de fusión (fusor) recientemente reemplazado.
- Revisión de tarjetas electrónicas, sensores, módulos de potencia, fuentes de alimentación y demás componentes relacionados con la falla.
- Ejecución de pruebas de funcionamiento y diagnóstico mediante herramientas especializadas del fabricante.
- Verificación de registros de eventos y bitácoras del equipo.
- Identificación de componentes defectuosos o con desgaste que afecten la operatividad.



- Determinación de la causa raíz de la falla presentada.
- Elaboración de recomendaciones técnicas para la reparación del equipo.
- Determinación de los repuestos requeridos para restablecer el funcionamiento normal del equipo.
- Elaboración de una estimación económica de la reparación.

**6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:** no aplica.

**6.1.3 Sostenibilidad Ambiental:** no aplica.

**6.1.4 Materiales, equipos e instalaciones que requerirá el proveedor para realizar la contratación:** El proveedor deberá contar con las herramientas, software de diagnóstico, equipos de medición y demás recursos necesarios para efectuar la evaluación especializada de la impresora.

**6.1.5 Seguros aplicables:** no aplica.

**6.1.6 Plan de Trabajo,** no aplica.

**6.1.7 Mantenimiento,** no aplica.

**6.1.8 Productos o Entregables.**

El servicio por contratar se desarrollará a través de un (01) informe técnico, el cual deberá contener como mínimo:

- Descripción general del equipo evaluado.
- Detalle de las pruebas y verificaciones efectuadas.
- Relación de códigos de error identificados.
- Diagnóstico técnico detallado de la falla.
- Determinación de la causa raíz del problema.
- Relación de componentes o módulos defectuosos.
- Relación de repuestos necesarios para la reparación.
- Cotización detallada de los repuestos requeridos.
- Costo estimado de mano de obra para la reparación.
- Costo total estimado de la reparación.
- Recomendaciones técnicas para restablecer la operatividad del equipo.
- Registro fotográfico de la evaluación realizada.
- Acta de atención o conformidad del servicio.

**6.1.9 Otras actividades que por la prestación se requiere consignar:** no aplica

**6.2. Tipo de contratación:**

**Tipo de Invitación:** Abierta

**Tipo de Evaluación:** por relación de ítem.

**6.3. Cronograma:**

ETAPA	DÍAS Y HORA DE INICIO		DÍAS Y HORA DE FIN	
	DÍAS	Horas	DÍAS	Horas
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas



**6.4. Modalidad de pago:**  
SUMA ALZADA

**6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio:**  
El lugar de prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica o de forma remota; asimismo, el plazo de la prestación del servicio será de Diez (10) días calendarios, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**6.6. Estructura de costo:** no aplica

**6.7. Supervisión de la Ejecución de la Contratación:**  
La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Jefe de la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información.

**6.8 Forma de pago:**  
El pago por el servicio se realiza en una (01) sola armada.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**6.9 Penalidades aplicables**

**6.5.1 Penalidades 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores  
Para servicios: F=0.40

**6.10 Conformidad:**

La emisión de la conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad del Jefe de la Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información, en un plazo máximo de Siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**6.11. Confidencialidad:**

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

**6.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos:**

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144.9 de su Reglamento.



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE

**6.13. Derechos y Obligaciones:**

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

**6.14. Condición Jurídica.**

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

**6.15. Resolución de Contrato por Incumplimiento:**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. 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.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

**6.16. Posición del Contratado y su Relación:**

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del **CONTRATADO** no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

**6.17. Compensación por Daños en el servicio:**



La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

**6.18. Anticorrupción y Antisoborno:**

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

**6.19. Solución de Controversias**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

**6.20. Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**6.21. Garantía:**

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.



6.22 Anexos:

Anexo N° A: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Anexo N° B: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
PROYECTO ESPECIAL TAMBO CAYACUCHA

-----  
Ing. Luis Gomez Muro  
JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMA Y  
TECNOLOGIA DE INFORMACION

-----  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**  
**JEFE DEL AREA USUARIA**



## REQUISITOS DE CALIFICACION

### Servicio en general

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- Adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- Adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Adjuntar acreditación de ser Centro de Servicio Autorizado por Xerox o contar con personal certificado para la atención de equipos Xerox.

##### Acreditación:

Copia simple de los documentos.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 cinco mil con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: diagnóstico técnico especializado, mantenimiento preventivo y/o correctivo, reparación, soporte técnico, evaluación técnica, inspección técnica, sustitución de componentes, configuración y puesta en funcionamiento de impresoras multifuncionales, equipos de impresión de alto volumen, fotocopiadoras digitales, equipos multifuncionales empresariales y equipos de la marca Xerox o similares.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

El personal clave: El contratista debe acreditar TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO de un (01) año en entidades públicas y/o privadas, en el mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación y/o configuración de impresoras multifuncionales.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 09** referido a la Experiencia del Personal clave.

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**C.2.1 Formación académica**

Requisitos:

No Aplica

Acreditación:

No Aplica.

**C.2.2 Capacitación del personal clave**

Requisitos:

- Al menos dos (02) capacitaciones de mantenimiento y/o reparación de impresoras multifuncionales, con un mínimo de 12 horas lectivas y/o académicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma y/o certificado.

