

**TERMINOS DE REFERENCIA
ZONA REGISTRAL N° XIV
SERVICIO DE ALQUILER DE ESCANER DE PRODUCCION PARA EL
AREA DE SGTD DE LA ZONA REGISTRAL N XIV**

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de alquiler de escáner de producción para el área de SGTD de la Zona Registral N XIV.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Como parte de los procesos de digitalización que viene realizando la entidad, se debe asegurar que los colaboradores encargados de dichas actividades cuenten con el recurso informático necesario, por ende, se debe garantizar el proporcionarle herramientas idóneas para tal fin, como es el caso de equipos de digitalización ya sean estos adquiridos o mediante servicio que permita atender la necesidad real de las oficinas Registrales de la Zona Registral.

3. ANTECEDENTES

El personal de la Institución cuenta con equipos informáticos que le permiten el desenvolvimiento de sus funciones, por lo que estos equipos deben tener las condiciones necesarias para poder operar en condiciones adecuadas, más aún, tratándose de equipos que se utilizan en el área de digitalización de documentos de las oficinas Registrales de la Zona Registral.

En ese sentido y siendo que en los últimos tiempos se ha incrementado la demanda de documentos que requieren ser escaneados por el área de SGTD de las oficinas Registrales y no se puede cubrir dicha demanda con los equipos multifuncional o escáner que se tiene a la fecha, es que se requiere contratar el servicio de alquiler de los mismos para atender la demanda urgente que se tiene y asegurar la continuidad del servicio que se presta para los procesos de calificación a nivel de la Zona Registral.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de alquiler de escáner de producción para el área de SGTD de la Zona Registral N XIV que posibilite dotar de equipos en óptimas condiciones a las personas encargadas de la digitalización de títulos que ingresan a la entidad.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio implica la provisión de equipos y el cambio de los mismos ante fallas de funcionamiento que se pudieran presentar durante el servicio.

A continuación, se detallan las actividades a realizar en el servicio:

5.1. ACTIVIDADES

5.1.1. Generalidades del Servicio

Como parte del servicio se requiere las siguientes consideraciones:

- a. Provisionar equipos escáner de producción en condiciones adecuadas de funcionamiento, para ser instaladas en las diversas áreas de digitalización de títulos de las Oficinas Registrales de Ayacucho y Huanta.
- b. El contratista deberá remitir los equipos a la ciudad de Huamanga, vía empresa de transporte que considere adecuado y que garantice la llegada de los mismos en condiciones adecuadas y tiempo prudente de traslado.
- c. Los equipos remitidos por el contratista serán recogidos e instalados por personal designado por el proveedor, con apoyo del personal de la UTI, y para el desplazamiento hacia Huanta, este será trasladado por el contratista y serán igualmente instalados por personal del proveedor.
- d. Como parte del servicio y ante una falla de cualquiera de los equipos alquilados, el contratista deberá considerar un equipo de retén ubicado en la Oficina Registral de Ayacucho, debidamente probado que este funcional, adicional a ello contara con un tiempo máximo de 07 días para la entrega del equipo de reemplazo, una vez se recepcione el equipo, el proveedor deberá realizar la instalación del mismo en el puesto de trabajo que lo requiera.
- e. Para garantizar el recambio de equipos se debe asegurar que los equipos cuenten con un sistema de seguro o garantía que permita su reemplazo y no perjudique la atención de la entidad en nuestras oficinas Registrales donde se instalen.
- f. En caso se presenten averías o fallas en los equipos alquilados, estos serán reportados por personal de la UTI a los números o correo de contacto del contratista, a fin de que determinen el nivel de incidencia de dichos equipos y en caso amerite realizar el cambio, se pueda realizar en el más breve plazo.
- g. El contratista debe confirmar la recepción de lo reportado e iniciar las acciones para el envío del equipo de reemplazo.
- h. Las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos serán realizadas por personal del proveedor en los tiempos que considere pertinentes sin que ello afecte la continuidad del servicio que se presta. Previa coordinación con la UTI.

5.1.2. Detalle del Equipamiento de la Entidad

El equipo requerido para el alquiler es el que se indica en el anexo 1, todos ellos en condiciones de funcionamiento adecuadas, debiendo preferentemente ser nuevas y con año de fabricación 2022 o superior.

Se requiere alquilar cinco (05) equipos escáner de producción para la Zona Registral N XIV, los mismos que se distribuirán de la siguiente manera, conforme a lo indicado por las áreas usuarias.

- 04 para oficina de Ayacucho
- 01 para oficina de Huanta

5.1.3. Personal del contratista a cargo del Servicio

No requerido.

5.2. PROCEDIMIENTO

No requerido.

5.3. PLAN DE TRABAJO

No requerido.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista se encargará de los costos de traslado de los equipos al inicio y fin del servicio, asimismo se encargará de los costos de envío y retorno de los bienes que por fallas deban ser devueltos al contratista, asimismo del envío del equipo de reemplazo.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La entidad brindará todas las facilidades para que el proveedor pueda realizar las acciones de mantenimiento al interior de las instalaciones de la Oficina Registral, por lo que no será necesario retirarlo del local.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica.

5.7. SEGUROS

No requerido

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.9.1. Requisitos del Proveedor:

- Experiencia de S/ 10,000 soles en mantenimiento o soporte a equipos de cómputo en general.

Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento (mediante sello colocado por el cliente del postor, utilizando el termino cancelado o pagado), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.9.2. Requisitos del Personal

- No requerido

5.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

5.10.1. Lugar:

Si bien es cierto los equipos se pueden instalar en las diversas locaciones que forman parte de la Zona Registral, el costo de traslado de los bienes desde la oficina de Ayacucho a las demás, será asumida por la entidad, con excepción de las listadas inicialmente y que se detallan a continuación:

- Ayacucho - Urb. Mariscal Cáceres Mz. L Lote 1 y 2 - Ayacucho
- Huanta - Jr. Freddy Valladares N° 117 - Huanta

5.10.2. Plazo de Ejecución del Servicio

El servicio se prestará por el periodo de 365 días, a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificada la orden de servicio y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal o lo que ocurra primero.

El contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para internar los equipos en las instalaciones de la entidad, después de notificada la orden, y dispondrá de cinco (05) días calendario, adicionales para su instalación y capacitación del uso del equipo, en las ubicaciones indicadas en el presente.

5.11. ENTREGABLES

Previo al inicio del servicio

- Guía de Remisión de los bienes enviados.
- Informe de instalación de los equipos en las ubicaciones finales indicadas
- Acta de culminación de trabajos de instalación e inicio del servicio

Iniciado el servicio

- Informe técnico mensual de cantidad de hojas escaneadas por equipo e incidencias registradas en el periodo.

5.12. CONFIDENCIALIDAD

Toda información a la que se tenga acceso como parte del servicio prestado deberá ser consultada y accedida solo con fines de atender el alcance del servicio y el proveedor está impedido de divulgar los mismos fuera de las instalaciones e instancias pertinentes de la Zona Registral.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

5.14. FORMA DE PAGO

El pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se hará en doce (12) pagos mensuales iguales, previa conformidad de la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.15. PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16. OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidades | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|---|--|---|
| 1 | incumplimiento de plazo en la reposición del bien solicitado como reemplazo | 1% de la facturación mensual, por día de retraso | Demostrable con la fecha de la constancia de envío del equipo y la fecha de reportado el incidente. |
| 2 | demora superior a los 7 días calendario asignados para la entrega de los bienes | 1% de la facturación mensual, por día de retraso | Se considera la fecha de notificación de la orden como base para el calculo de retraso. |
| 3 | demora superior a los 5 días calendario asignados para la instalación de los bienes | 1% de la facturación mensual, por día de retraso | Considerando la fecha de recepción de los bienes en la Oficina Registral de Ayacucho como hito de inicio. |

5.17. CONDICIONES DE OPERACIONES

- Ninguna.

5.18. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociando o efectuando, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o

corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5.19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.20. CONFORMIDAD

A cargo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

5.21. SUBCONTRATACION

No permitido.

5.22. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se requiere.

5.23. CLAUSULA DE 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 General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.24. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de servicio 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. ANEXOS

6.1. ANEXO 1 – CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EQUIPO

| Características Técnicas | Especificaciones mínimas |
|----------------------------------|---|
| Velocidades de producción | Hasta 100 ppm/200 ipm (blanco y negro); Hasta 100 ppm/200 ipm (color), Hasta 600 ppp |
| Volumen diario recomendado | Hasta 10 000 páginas |
| Capacidad del alimentador | Estándar, 150 hojas de 75 g/m ² |
| Consumo de energía | 22 vatios (listo), 1,2 vatios (suspensión), 0,3 vatios (apagado); |
| Requisitos de electricidad | 220 a 240 VCA, 50 Hz |
| Sistemas operativos compatibles | Windows 10 (32 bits y 64 bits), |
| Compatibilidad de software | Aplicación de usuario mediante los controladores profesionales TWAIN (32/64 bits), ISIS, WIA o Kofax VirtualRescan (VRS); Versión TWAIN: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits; Mac. |
| Software en paquete para WINDOWS | Controladores TWAIN, ISIS, WIA |
| Plataforma tamaño A3 | De super cie plana, alimentador automático de documentos (ADF) |
| Temperatura operativa | 10-35 °C (50-95 °F) |
| Humedad operativa | 15 % a 85 % de humedad relativa |