

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|   |   |
|---|---|
| <b>Unidad Orgánica:</b>                   | Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma  |
| <b>Actividad del POI</b>                  | Conducción, implementación de la eficiencia en los procesos administrativos y presentación de los servicios generales de la institución |
| <b>Denominación de la Contratación:</b>   | SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES   |
| <b>Descripción de la necesidad / CMN:</b> | SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES   |

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente Plan es asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma, mediante la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de las impresoras multifuncionales asignadas al Área de Gestión Administrativa.

Dicha intervención permitirá garantizar el adecuado funcionamiento y la disponibilidad operativa de los equipos de impresión, los cuales resultan indispensables para la elaboración de documentos oficiales, comunicaciones institucionales y trámites internos que sustentan la gestión pública.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es contratar el servicio de mantenimiento correctivo de las impresoras multifuncionales asignadas al Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma, con la finalidad de restablecer y asegurar su adecuado funcionamiento, operatividad y disponibilidad, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos administrativos institucionales.

Mediante esta contratación se busca prevenir interrupciones en la prestación de los servicios administrativos, optimizar el desempeño de los equipos de impresión y asegurar la generación oportuna y confiable de documentos oficiales, administrativos, contables y logísticos que sustentan la gestión pública educativa, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las funciones institucionales y al uso eficiente de los recursos públicos.

### III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se orienta al restablecimiento, mejora y sostenibilidad operativa de las impresoras multifuncionales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tarma, mediante la ejecución de un servicio de mantenimiento correctivo oportuno y eficiente.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Descripción del servicio a contratar

| <i>Ítem</i> | <i>Descripción del servicio</i>  |
|-------------|--|
| 01          | <p><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES</b></p> <p>1. UNA Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 367 (oficina de informática)</p> <p>Actividades a realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de un Drum Unit Konica Minolta DR-312 (Bizhub 227/287/367).</li> <li>• Cambio de 04 ruedas de arrastre de las bandejas de alimentación de papel.</li> <li>• Cambio de un Developing Unit DV-312 A7Y003D.</li> <li>• Cambio de un Kit de rueda de alimentador automático.</li> <li>• Cambio de un Mage Transfer Roller Kit Konica Minolta A7AHR72900.</li> <li>• Realizar el desmontaje de unidades dañadas y reemplazo por repuestos originales.</li> <li>• Limpieza técnica de rodillos, bandejas, sensores y sistemas internos.</li> <li>• Realizar la calibración del sistema de revelado, transferencia y alimentación.</li> <li>• Realizar la prueba de densidad, registro, alineación y calidad de impresión.</li> <li>• Verificación de funcionamiento continuo en ciclo de prueba.</li> </ul> <p>2. UNA Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 282 (oficina de almacén)</p> <p>Actividades a realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de un cilindro original Minolta DR-310 (Bizhub 250/282/350/362).</li> <li>• Cambio de 04 ruedas de arrastre de alimentadores.</li> <li>• Cambio de un Kit de rueda del alimentador automático.</li> <li>• Cambio de un developing Unit Konica Minolta 4040-0752-00.</li> <li>• Cambio de un image Transfer Roller Kit Konica Minolta Bizhub 282.</li> <li>• Realizar la sustitución de cilindro, developing unit y sistema de transferencia.</li> <li>• Limpieza interna de bandejas, sensores y rodillos.</li> <li>• Realizar la calibración del sistema de imagen y alimentación de papel.</li> <li>• Realizar la alineación y pruebas de calidad de copiado e impresión.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la verificación en ciclos extendidos para asegurar estabilidad.</li> </ul> <p>3. A las dos Impresoras Epson L575 (01 en secretaria de administración y 01 en jefatura de administración)<br/>Actividades a realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar ejecución de ciclos de limpieza estándar y avanzada mediante software Epson.</li> <li>Realizar la prueba completa de Nozzle Check para detección de obstrucciones.</li> <li>Limpieza externa del cabezal con solución especializada (sin desmontaje indebido).</li> <li>Limpieza y verificación de la capping station, wiper y mecanismos de reposo.</li> <li>Alineación del cabezal y recalibración de impresión.</li> <li>Realizar pruebas de impresión y verificación de colores y nitidez.</li> </ul> <p>4. UNA impresora multifuncional LASER JET PRO MFP M127FN (oficina de tesorería)<br/>Actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la inspección del fuser film para verificar desgaste o quemado.</li> <li>Revisión de rodillo presor y bushing.</li> <li>Limpieza térmica controlada de la unidad de fusión.</li> <li>Verificación del termistor y termostato.</li> <li>Comprobación de temperatura operativa y estabilización del fusor.</li> <li>Realizar lubricación interna conforme a recomendaciones HP.</li> <li>Realizar pruebas de impresión final para garantizar calidad y continuidad.</li> </ul> <p><i>El servicio es a todo costo que incluye (servicio de mano de obra, repuestos originales y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio).</i></p> |
|--|---|

4.1. Plan de trabajo: No Aplica.

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal  
No aplica.

## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso competencia igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

- No corresponde.

### Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

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

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

| CONDICIONES                        | DETALLE   |
|------------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio   | La entrega del servicio se realizará en la sede institucional UGEL TARMA, Psj. San Juan Bosco N.º 102 - TARMA- TARMA.   |
| Duración del servicio y/o contrato | Tres días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden del servicio.  |
| Modalidad de contratación          | Contrato u Orden de Servicio  |
| Productos y/ o entregables         | El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de 1 producto que, de cuenta de la plena satisfacción de la contratación del servicio solicitado por el área usuaria, cuya unidad de medida será mediante una carta u oficio solicitando la conformidad del servicio (único entregable). |
| COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN         | La supervisión de las actividades que se desarrollen en el marco de la presente prestación de servicios, estará a cargo del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Tarma.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Forma del Pago</b>                        | El Abono será a través de cuanta CCI, la cual se efectuará en UN ÚNICO ACCESO, después de la presentación del entregable (carta u oficio solicitando la conformidad del servicio), documentos ingresados a través de la oficina de tramite documentario, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y tramite de pago, adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda)</li> <li>• Carta de autorización CCI.</li> <li>• Acta de detracciones.</li> <li>• Copia de su orden de servicios o contrato.</li> </ul> |
| <b>Del pago</b>                              | La entidad realizara 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 32069.<br>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.   |
| <b>Conformidad</b>                           | La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.<br>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 artículo 69 de la Ley.   |
| <b>Constancia de prestación de servicios</b> | La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.   |

## VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop. De conformidad a la décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025.Ef, a la DEC determinara la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

**Propuesta económica:** [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

La información consignada tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Cta de detracciones (de corresponder).
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

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).

## VIII. 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.

## IX. 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 009-2025-EF.

## X. 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:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$   
F x 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].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### XI. 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 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.

### XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas

### XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluye 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 DS 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 sea menores o iguales a 50 UIT.

**b. Clausula 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 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 DS. 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 DS. 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 participantes 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.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

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

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- 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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la 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.

e. **Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

| Identificación de riesgo      | Análisis  | Valoración | Gestión | Control y monitoreo de riesgo  |
|-------------------------------|---|------------|---------|--|
| Fase de selección             | Posible falta de postores idóneos o con experiencia suficiente, lo que puede retrasar o declarar desierto el proceso de contratación. | Media      | Alta    | Difundir adecuadamente la convocatoria; asegurar claridad en los TDR y requisitos; brindar asistencia técnica a los posibles postores; promover la libre concurrencia. |
| Fase de ejecución contractual | Incumplimiento contractual o entrega deficiente del producto.   | Alta       | Alta    | Supervisión continua; revisión por hitos; penalidades según contrato.  |
|                               |   |            |         |  |

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que pueden afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### XIV. 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 un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### XV. SANCIONES

son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

#### XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

  
  
Lyc. Adm. Zosimo Cavallari Vargas  
Jefe del Área de Atención al Usuario  
UGEL TARMA