

**7FORMATO - N°03.****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria(Centro de Costos)	Órgano de Control Institucional
Actividad	C0144 Elaboración de informes de servicio de control posterior.
Meta Presupuestaria	0051

Contratar una persona natural o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento general de fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 226 a todo costo.

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratar una persona natural o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento general de fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 226 a todo costo.

2 FINALIDAD PÚBLICA: El servicio a contratar permitirá que la fotocopiadora multiusos estará en óptimas condiciones para la impresión, escaneado, fotocopiado de informes de control, seguimiento de implementación de situaciones adversas y recomendaciones y otros servicios relacionados.

3 BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF.
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.
Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025.
Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Identificar fallas en el funcionamiento de la impresora multiusos KONICA MINOLTA BIZHUB 226.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mantener en óptimas condiciones la fotocopiadora multiusos KONICA MINOLTA BIZHUB 226.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES: Realizar el servicio técnico de mantenimiento correctivo general de la fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 226 a todo costo, deberá incluir los siguientes repuestos:

- 01 cilindro bizhub 226.
- 01 cuchilla de limpieza bizhub 226.
- 01 revelador DV-116.
- 02 rolls de cilindro con rodajes.
- 02 engranajes de unidad de calor.
- 02 bocinas de unidad de calor.
- 01 rodillo de calor.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con RNP.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Copia de DNI
- Contar con CCI.
- Contar con experiencia en servicios similares.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 4 (**cuatro días**), a partir de la recepción de la orden de servicio.

8 LUGAR: Los servicios serán desarrollados en Jauja (Oficina del Órgano de Control Institucional, Av. Mariscal Castilla s/n y en campo).

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del





servicio, según detalle.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio otorgará el Órgano de Control Institucional, previa presentación de la carta del servicio prestado. La conformidad de la prestación será de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma única después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas, deberá pagar una multa diaria por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. OTRAS PENALIDADES: *****

14. GARANTIAS: *****

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL LOCADOR 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 LOCADOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL LOCADOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. 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, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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



Sello, posfirma y firma del responsable del requerimiento