



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaría(Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	REQUERIMIENTO DE TONER DE IMPRESIÓN HP
Meta Presupuestaria	040
REQUERIMIENTO DE DOS TONER PARA OFICINA DE MESA DE PARTES Y SECRETARIA GENERAL	
1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	
REQUERIMIENTO DE TONER DE IMPRESIÓN HP COD REF85A NEGRO	
2 FINALIDAD PÚBLICA: Para poder realizar la mejor atención a los usuarios al responder sus solicitudes e impresiones de mesa de partes(virtual)	
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 Publica	
4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVO GENERAL: Requerimiento de dos toners de impresión hp cod. Ref. 85a negro. OBJETIVO ESPECIFICO: Para la impresión de las solicitudes a las respuestas de atención a la información por los usuarios y a las impresiones de las presentaciones virtuales que se realiza en mesa de parte.	
5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
FUNCIONES: REQUERIMIENTO DE DOS TONER PARA OFICINA DE MESA DE PARTES Y SECRETARIA GENERAL El tóner es cartucho utilizado en impresoras a laser monocromáticas. Ofrece impresiones nítidas y uniformes y tiene una capacidad para imprimir hasta 1600 paginas <ul style="list-style-type: none">• Compatibilidad: Impresoras HP LaserJet P1102 y modelos compatibles.• Color: Negro. ideal para textos definidos y gráficos nítidos.• Rendimiento: Hasta 1,600 páginas, optimizando costos de impresión.• Ahorro y eficiencia: Excelente relación calidad-precio frente a los cartuchos originales.	
6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR <ul style="list-style-type: none">• Persona natural• Contar con RUC habido y activo.• Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.• Cuenta Interbancaria – CCI.• No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar	
7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO 5 dias calendarios a la contratación del bien.	
8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ	
9 VALOR ESTIMADO Es según el estudio de mercado de la Oficina de Abastecimiento o el Órgano encargado de Contrataciones	
10 PRODUCTO O ENTREGABLES: El profesional y empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle.	
11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO La conformidad será otorgada por el Área de Secretaria General una vez concluida el servicio.	
12 FORMA DE PAGO El pago del servicio será a todo costo Señalar si el pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, en un monto estrictamente proporcional al avance del servicio.	
13 PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad 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 formula: Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto}$	



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

Asimismo, el CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.



Abog. JAVIER REYMUÑO TURCO
SECRETARIO GENERAL

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento