



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa:	SUB-GERENCIA DE TESORERIA
Meta Presupuestaria:	31
Actividad del POI:	
Contribución al PPR:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE LA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB-367 PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA
I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)	
<p>La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la operatividad continua y eficiente de los equipos informáticos de la Sub-Gerencia de Tesorería, asegurando la adecuada gestión administrativa, financiera y presupuestal de la Municipalidad Provincial de Churcampa.</p> <p>El mantenimiento del equipo permitirá evitar la paralización de actividades, retrasos en trámites administrativos y afectación en la atención a los administrados, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado uso de los recursos públicos.</p> <p>Base legal: Se requiere el presente servicio con carácter urgente y temporal, al amparo del Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298</p>	
II. ANTECEDENTES	
<p>La Sub-Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Churcampa cuenta con una máquina fotocopidora multifuncional marca KONICA MINOLTA BIZHUB 367, la cual es utilizada de manera permanente para la impresión, escaneo y copiado de documentos administrativos, financieros y presupuestales.</p> <p>Debido al uso continuo del equipo, este presenta desgaste natural en sus componentes internos, lo cual afecta su rendimiento, calidad de impresión y continuidad operativa, generando riesgos en el cumplimiento oportuno de las funciones del área.</p> <p>En ese sentido, resulta necesario realizar el mantenimiento correctivo a todo costo, incluyendo el reemplazo de piezas y componentes que han cumplido su ciclo de vida útil.</p>	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
<p>OBJETIVO GENERAL. Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de la máquina fotocopidora multifuncional KONICA MINOLTA BIZHUB 367, ubicada en la Sub-Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Churcampa, a fin de garantizar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil.</p> <p>OBJETIVO ESPECIFICO.</p> <ul style="list-style-type: none">* Realizar limpieza física interna y externa del equipo.* Sustituir los componentes desgastados que afectan el rendimiento del equipo.* Optimizar la calidad de impresión y copiado.* Reducir el riesgo de fallas recurrentes.* Garantizar la continuidad operativa del área usuaria.	
IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	
<p>El servicio será ejecutado bajo la modalidad "a todo costo", lo que implica que el proveedor asumirá el suministro de repuestos, materiales, mano de obra, herramientas y cualquier otro recurso necesario para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>El mantenimiento incluirá como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">* Servicio de limpieza física interna y externa de la impresora y sus componentes eléctricos. ✓	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- * Cambio de revelador.
- * Cambio de rodillo de calor.
- * Cambio de cuchilla de limpieza.
- * Cambio de ruedas de arrastre 1 y 2.
- * Cambio de roll de unidad de revelado.
- * Cambio de ruedas de ADF (alimentador automático de documentos).
- * Pruebas de funcionamiento y calibración final del equipo.

El proveedor deberá garantizar que los repuestos sean originales, para el modelo KONICA MINOLTA BIZHUB 367.

GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de 6 meses por el servicio realizado y los repuestos instalados

ACTIVIDADES

El proveedor deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- * Diagnóstico técnico inicial del equipo.
- * Desmontaje parcial de componentes necesarios para el mantenimiento.
- * Limpieza interna y externa del equipo.
- * Reemplazo de piezas detalladas en el alcance del servicio.
- * Lubricación de componentes móviles cuando corresponda.
- * Calibración del sistema de impresión y escaneo.
- * Ensamblaje y verificación integral.
- Pruebas de funcionamiento (copiado, impresión y escaneo).
- * Entrega del equipo operativo al área usuaria.

PROCEDIMIENTOS

El servicio deberá ejecutarse bajo el siguiente procedimiento:

1. Evaluación técnica inicial del estado del equipo.
2. Comunicación al área usuaria sobre diagnóstico previo.
3. Ejecución del mantenimiento.
4. Instalación de repuestos nuevos.
5. Pruebas técnicas de operatividad.

El proveedor deberá adoptar medidas de seguridad para evitar daños al equipo y a las instalaciones de la entidad.

PLAN DE TRABAJO

NO CORRESPONDE

RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR (de ser el caso)

El proveedor deberá asumir íntegramente:

- * Mano de obra especializada.
- * Repuestos nuevos originales
- * Herramientas técnicas necesarias.
- * Equipos de diagnóstico.
- * Materiales de limpieza técnica.
- * Equipos de protección personal (EPP) para su personal.

La entidad no proporcionará materiales ni herramientas para la ejecución del servicio.

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPÁ
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPÁ con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

NORMAS TECNICAS

El servicio deberá ejecutarse conforme a:

- * Manual técnico del fabricante KONICA MINOLTA BIZHUB 367.
- * Especificaciones técnicas del fabricante.
- * Normas de seguridad eléctrica vigentes.
- * Buenas prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos multifuncionales.
- * Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (para efectos contractuales).

SEGUROS

El proveedor será responsable por cualquier daño ocasionado al equipo o a bienes de la entidad durante la ejecución del servicio.

Asimismo, será responsable por accidentes que pudiera sufrir su personal técnico durante la prestación del servicio, no generando vínculo laboral alguno con la Municipalidad Provincial de Churcampá.

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Se consideran prestaciones accesorias:

- * Asesoramiento básico al personal del área usuaria sobre el uso adecuado del equipo.
- * Configuración básica si fuera necesaria.
- * Revisión técnica posterior dentro del período de garantía, en caso de presentarse fallas relacionadas con el servicio realizado.
- * Soporte técnico telefónico durante el período de garantía

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

El proveedor a contratarse debe ser:

- Persona jurídica o persona natural.
- Ruc activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el objeto del servicio, de ser el caso.
- Empresa de giro de negocio.

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Churcampá Jr. 02 de mayo plaza principal de Churcampá

Plazo: El plazo será de 05 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio por la Sub Gerencia de Logística.

VII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar:

- * Informe técnico del servicio realizado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

* Relación detallada de repuestos cambiados.

* Reporte de pruebas de funcionamiento.

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Tesorería previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCI. Cual no debe exceder de siete 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Modalidad de pago se realizará a: suma alzada

La Forma de pago: se realizará al 100 % a la culminación del servicio.

Condiciones de pago:

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la MPCH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Asimismo, podrá aplicarse penalidad en caso de:

* Instalación de repuestos no autorizados.

* Incumplimiento parcial del alcance del servicio.

* No cumplir con el plazo de garantía ofrecido.

XIV. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente. Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

El Proveedor 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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.

XVI. RESOLUCION DE CONTRATO

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

CPC Carlos Palomino
SUBGERENTE DE TESORERIA

Firma del Área Usuaria.