



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Tecnologías de la
Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INTEGRAL DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LJ
MFP E82560**

| | |
|--|--|
| AREA Y/O EQUIPO | Equipo de Tecnologías de la Información |
| META PRESUPUESTARIA | 0045 |
| ACTIVIDAD DEL POI | GESTION PRESUPUESTAL Y PLANIFICACIÓN DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL03 |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INTEGRAL DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LJ MFP E82560 |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Recuperar la operatividad y garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de impresión de alta demanda de la entidad. Esto permite asegurar la continuidad de la gestión administrativa y la emisión de documentos oficiales necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales de la UGEL 03.

II. OBJETIVO

Contratar a una persona natural o jurídica especializada, para que realice el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y reparación especializada (a todo costo) de una (01) impresora multifuncional marca HP, modelo LaserJet Managed MFP E82560, la cual se encuentra **actualmente inoperativa**, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento, con el fin de restablecer su funcionamiento total.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará bajo la modalidad de "**A Todo Costo**", lo que implica que el proveedor asume la responsabilidad total de suministrar todo lo necesario para la puesta en marcha del equipo.

| Descripción | Cantidad | Estado Actual | Marca / Modelo |
|---|----------|---------------|--------------------------------|
| Servicio de Reparación y Mantenimiento Integral (Incluye repuestos y suministros) | 01 | No Operativo | HP LaserJet Managed MFP E82560 |

GARANTÍA DEL SERVICIO El contratista otorgará una garantía mínima de **seis (06) meses** por el servicio realizado y los repuestos instalados, contados a partir de la conformidad del servicio



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Tecnologías de la
Información

Alcance y Condiciones Críticas:

- Previamente a la presentación de la cotización, el proveedor interesado deberá realizar una visita técnica obligatoria a las instalaciones de la UGEL 03, con la finalidad de evaluar físicamente el equipo y efectuar un diagnóstico técnico integral de la impresora multifuncional HP LaserJet Managed MFP E82560, para lo cual se suscribirá un acta de verificación que deberá ser adjuntada a su cotización, caso contrario no se tomará en cuenta la propuesta.
- Restablecimiento de Operatividad: El objetivo principal es poner el equipo en condiciones de funcionamiento total. El proveedor deberá realizar el diagnóstico, reparación, limpieza integral, lubricación y ajustes necesarios.
- Repuestos y Accesorios: De requerirse el cambio de piezas, componentes, tarjetas o accesorios para que el equipo quede operativo, estos serán asumidos íntegramente por el adjudicado/ganador. Deben ser repuestos originales y nuevos de la marca HP.
- Suministros: El proveedor deberá cambiar cualquier suministro (kits de mantenimiento, rodillos, fajas, etc.) que por su estado de desgaste impida o dificulte el funcionamiento óptimo.
- Cero Gasto Adicional: El monto adjudicado en la Orden de Servicio es único. La entidad no generará ningún gasto adicional por concepto de repuestos, accesorios, insumos o mano de obra necesaria para la entrega del equipo en perfecto estado de funcionamiento.

IV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la UGEL 03, ubicado en la Av. Iquitos 918, La Victoria. En caso de requerir el traslado del equipo al taller del proveedor para reparaciones mayores, todos los costos y riesgos de transporte correrán por cuenta del contratista.

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Condiciones Generales:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicios vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

Experiencia del proveedor:

- Experiencia mínima de un (01) año acreditada mediante ordenes de servicio y/o contratos con entidades públicas en servicio técnico, mantenimiento o reparación de equipos de impresión o multifuncionales



VII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en su cuenta interbancaria del ganador postor, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad por el Equipo de Tecnología de la Información, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- Conformidad del Siga
- Comprobante de pago

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el encargado de Servicios Generales con el visto bueno del Equipo de Tecnología de la información en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

IX. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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”.

X. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o



dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

XIII. RESOLUCIÓN DEL 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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XIV. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de
Planificación y
Presupuesto

Equipo de
Tecnologías de la
Información

objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.