

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad de Organización	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria	0020 – SERVICIOS GENERALES
Actividad del POI	AOI00165600228– Gestión de mantenimiento y operación del local académico y administrativo.
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORA HP LASERJET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento, operatividad y prolongación de la vida útil de la impresora HP LaserJet asignada a la Dirección General de Administración, a fin de asegurar la continuidad de las labores administrativas y el procesamiento oportuno de la documentación institucional, a través de la gestión de la Unidad de Servicios Generales.

2. ANTECEDENTES

La Unidad de Servicios Generales, en atención a los requerimientos de la Dirección General de Administración, tiene a su cargo la gestión del mantenimiento de los equipos institucionales. En ese sentido, se ha identificado la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de una impresora HP LaserJet, la cual presenta desgaste por uso continuo, siendo necesario intervenirla para garantizar su operatividad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora HP LaserJet de la Dirección de General Administración, a través de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

3.2 Objetivo Específico:

- Ejecutar el mantenimiento técnico especializado del equipo.
- Sustituir componentes defectuosos o desgastados.
- Garantizar el correcto funcionamiento del equipo.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento a todo costo comprende:

4.1 Actividades

El proveedor deberá ejecutar, la siguiente acción:

- Cambio completo de fusor de impresora MFPE62555.
- Limpieza de cabezal del equipo.
- Mantenimiento de encoder.
- Limpieza de rodillos y sensores existentes.
- Calibración y alineación de componentes de movimiento.
- Revisión de la estación de servicio del equipo.
- Engrase y lubricación del sistema mecánico.
- Prueba de funcionamiento.
- Garantía de un (01) año por el servicio realizado.

4.2 Procedimiento

Las actividades deberán ejecutarse en el taller del proveedor o en las instalaciones de la entidad, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales, siguiendo las recomendaciones técnicas del fabricante.

4.3 Recursos a ser provistos por el proveedor:

- Mano de obra calificada.
- Herramientas y equipos especializados.
- Repuestos y materiales necesarios.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculado al RUC.

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- El contratista deberá contar con un (01) ingeniero de sistemas, electrónico y/o afines con experiencia en sistemas de mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras/ fotocopadoras y sistemas de comunicación.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



Lugar: El servicio se efectuará en el taller del proveedor o en las instalaciones de la entidad, previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales, preferentemente dentro de la zona geográfica de los distritos: Pampas, Ahuaycha, Acraquia o Daniel Hernández de la provincia de Tayacaja.

Plazo: El plazo de servicio no será mayor a siete (07) días calendarios, contados a partir del día de internamiento del vehículo en el taller del contratista y previa acta de internamiento realizado por el conductor de la UNAT y el representante del taller mecánico.

7. Resultados Esperados-Entregables

El proveedor deberá entregar:

- Informe técnico del servicio realizado.
- Detalle de repuestos utilizados.
- Comprobante de pago.

La documentación podrá presentarse mediante:

- Mesa de partes virtual <https://tramitecpmpv.tramifacil.com/login/5994>
- Correo institucional: mesadepartes@unat.edu.pe
- Mesa de partes presencial de la entidad.

8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)

La conformidad del servicio estará a cargo de la unidad de Servicios Generales, con la validación de la Oficina de Tecnologías e Información y la Dirección General de Administración.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 07 días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC le comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento 1, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (ARTÍCULO 67 LEY / ARTÍCULO 229.4 REGLAMENTO)

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad del área usuaria con el siguiente detalle:

Se realizará un único pago.

Cuadro N°01: FORMA DE PAGO

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	% DE PAGO
Único pago	Único entregable	100%

Para el trámite de pago, el proveedor deberá presentar (según detalle ítem 3 del presente TDR):

- Carta e informe de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT, con atención a la Unidad de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de Servicio.
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI.

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 siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora.

10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios o contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto del contrato}$
 $F \times \text{plazo en días}$

Para bienes y servicios: F= 0.40

12. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

No aplica.



13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

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.

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. CLÁUSULA GARANTÍAS

El contratista es el único responsable ante la UNAT, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Para ello deberá otorgar una garantía mínima de un (01) año por el servicio de mantenimiento realizado, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

El periodo de garantía de los repuestos y accesorios suministrados, será de sesenta (60) días como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

15. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

N°	Riesgo	Riesgo asignado	Prob. (1-3)	Prob. (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clasificación	Acción
	Retraso en la entrega del vehículo por demoras en el servicio de mantenimiento.	Proveedor	2	3	6	Alto	Establecer un cronograma detallado de actividades con plazos definidos y supervisión constante por parte de la Unidad de Servicios Generales
R2	Uso de repuestos no originales o de baja calidad en el mantenimiento.	Proveedor	1	3	3	Moderado	Requerir la presentación de boletas/facturas de compra de repuestos originales (Toyota) y supervisar su instalación por parte del personal técnico competente.
R3	Falta de comunicación oportuna sobre avances o inconvenientes durante el servicio.	Proveedor	2	2	4	Moderado	Implementar un canal de comunicación formal entre el proveedor y la Unidad de Servicios Generales para el reporte diario de avances, observaciones o imprevistos durante la ejecución del servicio.

16. 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 PGE.

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 UNAT, 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 UNAT.

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 UNAT 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.

17. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- h. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- i. Prestaciones accesorias
- j. Vicios ocultos
- k. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato



Ing. Thalía Lechuga Díaz
Jefa (e) de la Unidad de Servicios Generales