



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 USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACION Y CONTROL
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0029 EMISION Y NOTIFICACION A LOS CONTRIBUYENTES LAS CUPONERAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
META PRESUPUESTARIA	084

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONIKA MINOLTA BIZHUB 367 DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACION Y CONTROL.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONIKA MINOLTA BIZHUB 367 DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACION Y CONTROL.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

MANTENER OPERATIVO EL EQUIPO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INDISPENSABLE PARA BRINDAR UN SERVICIO CONTINUO, EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS CIUDADANOS QUE REALIZAN LOS PAGOS DE SUS IMPUESTOS PREDIALES Y ARBITRIOS EN LA SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACIÓN Y CONTROL.

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° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 367, MEDIANTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y CAMBIO DE REPUESTOS NECESARIOS, A FIN DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DOCUMENTARIOS QUE BRINDA LA SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACIÓN Y CONTROL.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FOTOCOPIADORA PARA RESTABLECER SU FUNCIONAMIENTO NORMAL.
- SUSTITUIR LOS REPUESTOS DETERIORADOS O INOPERATIVOS QUE AFECTEN EL RENDIMIENTO DEL EQUIPO.
- PREVENIR FUTURAS FALLAS QUE INTERRUMPAN LA EMISIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PREDIALES.
- ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE A LOS CONTRIBUYENTES EN LA SUB GERENCIA DE SERVICIO, ORIENTACIÓN Y CONTROL.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIOS TECNICO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 367

FUNCIONES:

- Limpieza de unidad fusora, revelado, transferencia y sistema de arrastre
- Cambio de 01 unidad de imagen original DR312
- Cambio de 02 ruedas de arrastre de alimentador ADF
- Cambio de 04 ruedas de arrastre de bandeja de papel
- Cambio de 01 sensor de tóner

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar 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.

Nota: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por el periodo de 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR:

El Servicio será prestado en la Sub Gerencia de Servicio, Orientación y Control de la Municipalidad Provincial de Jauja.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

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

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaria - la Sub Gerencia de Servicio, Orientación y Control., la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, previa presentación de carta de labores.

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

14. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

15. GARANTIAS

No Aplica.

16. 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.

17. 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura

PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

18. 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.

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Lic. Adm. DEYVÍS F. GONZÁLES RIVERA
SUBGERENCIA DE SERVICIOS ORIENTACIÓN Y CONTROL