

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA	0644 3ª BRIGADA BLINDADA
Nº CMN	470 - EJERCITO PERUANO (SIAF-CI/MN-AF 2026)
ACCIÓN ESTRATEGICA	5002089: MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	067: MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.2.4.7.1
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

SECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA 3A BRIG BLIN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la Sección de Telemática de la 3ª Brig Blin, mediante el SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, que permita el desarrollo continuo de las actividades institucionales programadas para el AF 2026.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación tiene por objeto contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, con la finalidad de contar con un proveedor especializado que brinde un servicio oportuno, eficiente y de calidad para la reproducción y acabado, material de gestión y demás mantenimiento oficial, permitiendo a la Compañía Comando, Compañía Comunicaciones y Compañía policía Militar disponer de dichos equipos y estar en condiciones adecuadas para su uso, presentación, y custodia, contribuyendo al normal funcionamiento de las actividades administrativas de la Entidad.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento de maquinarias y equipos, se ejecutará a demanda, de acuerdo con los requerimientos formulados por el área usuaria, y comprende la reparación general del bien, conforme a las especificaciones solicitadas.

Nº	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Cia Comando Nº3			
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575 WPAY153956	1	SERVICIO
Cia Comunicaciones Nº3			
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L396	1	SERVICIO
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L315	1	SERVICIO
Cia Policía Militar Nº3			
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L3250	1	SERVICIO

1.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L575 WPAY153956

- **Limpeza Técnica:** Uso de paños secos sin pelusa para limpiar el exterior, pantalla táctil y bandejas de papel.
- **Limpeza de Escáner:** Limpiar el cristal del alimentador automático de documentos (ADF) y el área del espejo para evitar rayas en las copias.
- **Reemplazo de Kits de Mantenimiento:** Sustituir los rodillos de alimentación de papel (bandeja estándar y especial) para evitar atascos.
- **Cambio de Unidad de Imagen:** Reemplazar el tambor (unidad de imagen) para mantener la nitidez de la impresión.

2.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L396 Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L315

- **Limpeza Técnica:** Uso de paños secos sin pelusa para limpiar el exterior, pantalla táctil y bandejas de papel.
- **Limpeza de Escáner:** Limpiar el cristal del alimentador automático de documentos (ADF) y el área del espejo para evitar rayas en las copias.
- **Reemplazo de Kits de Mantenimiento:** Sustituir los rodillos de alimentación de papel (bandeja estándar y especial) para evitar atascos.
- **Cambio de Unidad de Imagen:** Reemplazar el tambor (unidad de imagen) para mantener la nitidez de la impresión.

3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA EPSON L3250

- **Limpeza Técnica:** Uso de paños secos sin pelusa para limpiar el exterior, pantalla táctil y bandejas de papel.
- **Limpeza de Escáner:** Limpiar el cristal del alimentador automático de documentos (ADF) y el área del espejo para evitar rayas en las copias.
- **Reemplazo de Kits de Mantenimiento:** Sustituir los rodillos de alimentación de papel (bandeja estándar y especial) para evitar atascos.
- **Cambio de Unidad de Imagen:** Reemplazar el tambor (unidad de imagen) para mantener la nitidez de la impresión.

El proveedor deberá contar con el personal, equipos e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio, mientras que la Entidad brindará la información y coordinación correspondiente.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/ PERSONAL PROPUESTO

El proveedor, sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

5.1 Experiencia del Proveedor

Contar con experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento y reparación de equipo de cómputo (CPU, LAPTOP E IMPRESORAS)

5.2 Experiencia del Personal Clave

No aplica, por tratarse de una contratación de menor cuantía.

5.5 Otros

El proveedor deberá contar con RUC activo y habido.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor, debiendo efectuarse la entrega total del servicio en una sola entrega en las instalaciones del área usuaria, previa coordinación.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio será de Diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, debiendo el proveedor cumplir con la entrega total del servicio en una sola entrega.

7. ENTREGABLES

No aplica entregable.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

No aplica, por cuanto el servicio no contempla entregables formales, siendo la conformidad otorgada con la entrega física del servicio en la sede de la Entidad.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Comité de conformidad de la prestación de servicios de la Sección de telemática, usuario responsable de otorgar la conformidad del servicio y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de los términos de referencia y control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento. Dicha conformidad se emite en el plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, regulada y dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la DEC las comunica a EL 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.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD CONTRATANTE realiza el pago ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (sol peruano), en abono en la cuenta bancaria a través del banco de nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicara su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD CONTRATANTE debe contar con la siguiente documentación:

- Copia del requerimiento
- Copia de la propuesta económica del proveedor
- Acta de conformidad de servicio.
- Acta de Constatación de servicio.
- Copia de la Factura electrónica
- Copia de la Carta de Autorización de Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

11. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

F=0.40 / de acuerdo al monto

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasara a propiedad del Ejército del Perú. EL CONTRATISTA 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.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidad a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de interés 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.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, directo 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 de manera oportuna ante las autoridades competentes los actos de corrupción o inconducta funcional del cual tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Ejército del Perú – Unidad o Dependencia

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 CONTRATANTE el derecho de resolver 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.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, 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. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conozca en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no relevando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo a la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, LA ENTIDAD CONTRATANTE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

18. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, de corresponder, entrega al perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

PERÍODO DE GARANTÍA

EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía mínima de TRES (03) meses contados a partir de la conformidad de la prestación de servicios

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA

El cómputo del periodo de garantía se iniciará a partir de la firma de la conformidad de la prestación de servicio.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

20. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

APROBADO	x
DESAPROBADO	

Moquegua, 20 de mayo de 2026.


O- 400783200 -O+
NOELIA MARTINEZ AGAMA
Teniente de Comunicaciones
Jefe Telemática de la 3ª Brig Bln