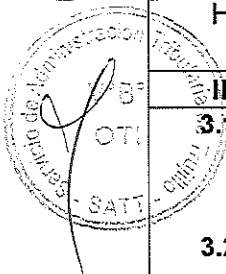


TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones
Actividad del POI:	C0051-Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Recursos Informáticos
Denominación de La Contratación:	Mantenimiento correctivo de impresora HP LaserJet MFP M635 S/N MXBCQ1V0BM.
Principio de Contratación	Valor por Dinero
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Garantizar el correcto funcionamiento de la impresora HP LaserJet MFP M635 S/N MXBCQ1V0BM, ubicada en la oficina de Ejecutoria coactiva del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo (SATT), mediante un mantenimiento correctivo que permita reparar las fallas presentadas. Esto asegurará la continuidad operativa de las labores administrativas y un servicio eficiente al público	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Realizar mantenimiento correctivo para dejar totalmente operativa la impresora HP LaserJet MFP M635 S/N MXBCQ1V0BM.	
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	
<p>3.1 Descripción del servicio a contratar Mantenimiento correctivo de impresora HP LaserJet MFP M635 S/N MXBCQ1V0BM, incluido adquisición de repuestos.</p> <p>3.2 Actividades</p> <p>El postor, durante el plazo de ejecución, deberá realizar en las instalaciones del SATT las siguientes actividades:</p> <p><u>Servicio Técnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificación del estado físico y funcional de la impresora. ○ Revisión de los componentes internos, como rodillos, bandejas y sistema de tóner. ○ Evaluación de la carga eléctrica y conexiones del equipo. ○ Reparación de atasco en la bandeja 3 al momento de imprimir. <p><u>Elaboración de Informe Técnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar un informe detallado que incluya: ▪ Verificación del estado y ubicación de la impresora. ▪ Descripción de las tareas realizadas durante la reparación del equipo de impresión. ▪ Listado de Partes u otros componentes defectuosos encontrados. <p><u>Coordinación y Comunicación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener comunicación constante con el personal de Soporte Técnico del SATT durante el proceso de reparación. ○ Coordinar las fechas y horarios de intervención con el área usuaria. Para dinamizar los trabajos con actividades de planificación, coordinación, el proveedor coordinara con el área usuaria, fechas y horarios, según se considere necesario, ingresar a los ambientes del SATT. <p>3.3 Plan de trabajo</p>	





Servicio de Administración Tributaria
de Trujillo

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

No Corresponde

3.4 Seguros

No Corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Corresponde

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El desarrollo del servicio se llevará a cabo en, Jr. Bolívar N.º 538-Centro Histórico de Trujillo, en la provincia de Trujillo, Región La Libertad y/o en forma remota previa coordinación con el área usuaria para elaboración del informe.

3.6.2 Plazo

El plazo de ejecución para la prestación del servicio es diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la recepción de la Orden de Servicio

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

El proveedor deberá tener instrumentos y herramientas necesarias para realizar el servicio solicitado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Requisitos del proveedor

- El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OECE.
- Persona jurídica o persona natural que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- El proveedor podrá ser una persona Jurídica, dedicada al rubro de Tecnologías de la Información.
- El proveedor deberá de contar con el registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el Estado.
- El proveedor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)
- El proveedor deberá demostrar experiencia mínima de tres (03) servicios similares al objeto de contratación.

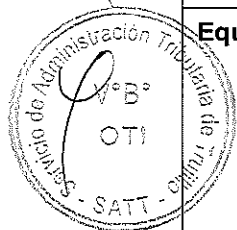
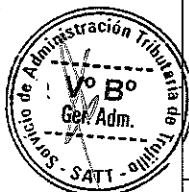
5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La entidad deberá brindar las facilidades al contratista para la realización del presente mantenimiento.

5.2 Adelantos

No corresponde.

5.3 Confidencialidad





SATT

Servicio de Administración Tributaria de Trujillo

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La información y documentación a la que se tendrá acceso tiene carácter confidencial, y está prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá cumplir con todas las políticas y estándares establecidos en el servicio en cuanto a la seguridad de la información, tanto la información recibida como la generada durante la realización y al concluir las actividades, incluyendo informes y datos recopilados o recibidos, sin importar su origen o medio de almacenamiento.

5.4 Propiedad intelectual

No corresponde.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.5.1 Áreas que coordinarán con el contratista: Oficina de Logística y Control Patrimonial y Oficina de Tecnología de la Información.

5.5.2 Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Control Patrimonial.

5.5.3 Área que brindará la conformidad: Oficina de Tecnología de la Información y oficina de Ejecutoría coactiva, de acuerdo a numeral 5.6.

5.6 Conformidad de la prestación

La brindará la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones en un plazo no mayor a 7 días calendarios, se computa desde el día siguiente de recepcionado el bien), previa conformidad de la operatividad del equipo funcionando 3 días continuos.

5.7 Forma de pago

Se realizará en un solo pago, previa conformidad de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, la cual debe adjuntar: Informe, Factura y CCI

5.8 Penalidad por Mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes, servicios en general: $F=0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

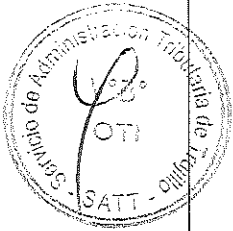
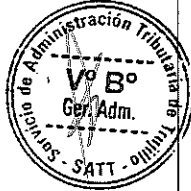
5.9 Otras penalidades aplicables

No corresponde

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

5.11 Cláusula: Garantías





Servicio de Administración Tributaria
de Trujillo

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

No corresponde

5.12 Cláusula: Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

5.13 Cláusula Resolución 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

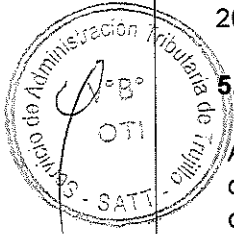
A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 contratación¹ 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 CONTRATANTE.

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.





Servicio de Administración Tributaria
de Trujillo

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	 Ing. Percy Edward Chávez Llamoga RESP. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (*) SATT
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria