

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS BAJO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATOS MENORES

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	SUB GERENCIA DE OBRAS DEL P.E. CHAVIMOCCHIC
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI	CONDUCCIÓN DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS
DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA LEXMARK MX722 DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad mantener en óptimas condiciones de operación y buen estado de funcionamiento los equipos computacionales y/o periféricos que facilitan las actividades de la Sub Gerencia de Obras del Proyecto Especial CHAVIMOCCHIC, siendo necesarios en el actual proceso de Gobierno y Transformación Digital.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el servicio de mantenimiento correctivo a la impresora LEXMARK MX722, para las actividades de la Sub Gerencia de Obras.

### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

#### 3.1 Descripción del servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	▪ MANTENIMIENTO CORRECTIVO A IMPRESORA	01

#### 3.2 Actividades

- Mantenimiento correctivo de impresora LEXMARK MX722, a todo costo que incluye cambio de piezas, cable USB 3 m, limpieza y otros - presenta código en pantalla (121.74 A SERVICE FUSER ERROR).

### 4. REGLAMENTO TECNICOS NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

### 5. SEGUROS

No corresponde.

### 6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### a) Requisitos

#### Generales

- ✓ Persona Natural o Jurídica
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### Específicos

- ✓ Definición de similares: Mantenimiento y/o reparación de computadoras y/o periféricos y/o impresoras.
- ✓ Tener mínimo dos (02) servicios similares que podrán ser sustentados con facturas, boletas de pago, recibos por honorarios, contratos, etc.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. LUGAR

El servicio será prestado en las instalaciones del proveedor y/o en las instalaciones de las oficinas de la Sub Gerencia de Obras, debiendo cumplir con las actividades determinadas por el área usuaria.

### 6.2. PLAZO

El plazo de entrega será el siguiente:

- Hasta diez (10) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES

Un Entregable presentado de acuerdo al siguiente detalle:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 10 días de notificada la orden de servicio, con el reporte de los trabajos realizados.

Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes del PECH ([mesadeparteshvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@chavimochic.gob.pe)) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE I del Proyecto Especial CHAVIMOCNIC (Av. Fátima N° 411-431 Urb. La Merced I Etapa- Trujillo-La Libertad).

## 10. CONFORMIDAD

Conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA DE OBRAS (previo informe del Área de Informática, de acuerdo con lo dispuesto en el literal d) del numeral 25.1 del artículo 25 de la LGCP; de ser el caso), respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en PAGO ÚNICO, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad Contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Área Usuaría, en coordinación con el Área Técnica Estratégica (Área de Informática).
- Informe de acuerdo con lo establecido en el primer entregable.
- Comprobante de pago.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL PROVEEDOR debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el locador.

## 13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, de acuerdo a lo establecido en el

literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### 14. PENALIDADES

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 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para dicho procedimiento se deberá tener en cuenta lo prescrito en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, en lo que fuera aplicable.

#### 15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La configuración de las causales de resolución de orden o contrato y su procedimiento serán aplicados de conformidad con lo prescrito en el artículo 68 de la Ley N° 32069 y artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### 16. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### 17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR 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, en el proceso de contratación a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

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.

## **18. GARANTÍAS**

De acuerdo al artículo 139 del RLCE y su Ley N°32069 en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sea menores a iguales a 50 UIT no aplica.

## **19. 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.

## 20. APLICACIÓN SUPLETORIA

De acuerdo con lo dispuesto en la primera disposición complementaria final de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicará de manera supletoria el TUO Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, así como el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones de la normativa de contratación pública vigente.

## 21. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el locador realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a la normatividad vigente, de ser el caso; y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## 22. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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 Art. 05 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación, de conformidad con el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

## 24. NORMATIVIDAD APLICABLE

Se debe tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 3, artículo 34 y el artículo 46, de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069; y artículo 226 del reglamento de la ley, las contrataciones menores se rigen por la citada Ley.

Trujillo, 22 de mayo del 2025.

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaria

	<b>REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO INFORMÁTICA</b>		NRO. REPORTE	SC0030-2025
			FECHA RECEPCION	13/05/2025
			HORA RECEPCION	09:05
			FECHA ENTREGA	13/05/2025
			HORA ENTREGA	15:40
USUARIO SOLICITANTE :	MANUEL VERTIZ	GERENCIA / OFICINA :	SGO	
EQUIPO :	IMPRESORA	COD. PATRIMONIAL :	18064	
PROBLEMA :	SALE CODIGO EN PANTALLA (121.74A SERVICE FUSER ERROR)			
REFERENCIA:				
DIAGNOSTICO :	<b>Fallas en :</b> Sistema Operativo___ Sistemas Instalados___ Software Comercial___ Configuración___ Fuente de Poder___ RAM___ T.Madre___ Lectora/Grab___ Teclado___ Mouse___ Monitor___ UPS___ T.Video___ T.Red___ Procesador___ Cooler Video/Case___ Disco Duro___			
	SALE CODIGO EN PANTALLA (121.74A SERVICE FUSER ERROR) Y NO DEJA IMPRIMIR, NI ESCANEAR. SE RESETEÓ EL ERROR Y PERSISTE(UNIDAD FUSORA EN MAL ESTADO)			
SOLUCION TECNICA:	SE RECOMIENDA CAMBIO DE UNIDAD FUSORA Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO POR PERSONAL EXTERNO CAPACITADO Y/O CALIFICADO EN LA MARCA A TODO COSTO, QUE INCLUYA EL CAMBIO DE PIEZAS Y CABLE USB DE 3MT			
OBSERVACIONES :	TENER EN CUENTA LOS MODELOS: Lexmark MX722			
ESTADO ACTUAL:	<input type="checkbox"/> OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/> EN PROCESO <input type="checkbox"/> INOPERATIVO			
_____ V°B°Solicitante		_____ Jefe Inmediato		
		 _____ V°B° Informática		
Atendido Por: <i>Ing. Alex Cruz Honores</i>		<b>ARCHIVO</b>		

	<b>REPORTE DE SERVICIO TÉCNICO INFORMÁTICA</b>		NRO. REPORTE	SC0030-2025
			FECHA RECEPCION	13/05/2025
			HORA RECEPCION	09:05
			FECHA ENTREGA	13/05/2025
			HORA ENTREGA	15:40
USUARIO SOLICITANTE :	MANUEL VERTIZ	GERENCIA / OFICINA :	SGO	
EQUIPO :	IMPRESORA	COD. PATRIMONIAL :	18064	
PROBLEMA :	SALE CODIGO EN PANTALLA (121.74A SERVICE FUSER ERROR)			
REFERENCIA:				
DIAGNOSTICO :	<b>Fallas en :</b> Sistema Operativo___ Sistemas Instalados___ Software Comercial___ Configuración___ Fuente de Poder___ RAM___ T.Madre___ Lectora/Grab___ Teclado___ Mouse___ Monitor___ UPS___ T.Video___ T.Red___ Procesador___ Cooler Video/Case___ Disco Duro___ X___			
	SALE CODIGO EN PANTALLA (121.74A SERVICE FUSER ERROR) Y NO DEJA IMPRIMIR, NI ESCANEAR. SE RESETEÓ EL ERROR Y PERSISTE(UNIDAD FUSORA EN MAL ESTADO)			
SOLUCION TECNICA:	SE RECOMIENDA CAMBIO DE UNIDAD FUSORA Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO POR PERSONAL EXTERNO CAPACITADO Y/O CALIFICADO EN LA MARCA A TODO COSTO, QUE INCLUYA EL CAMBIO DE PIEZAS Y CABLE USB DE 3MT			
OBSERVACIONES :	TENER EN CUENTA LOS MODELOS: Lexmark MX722			
ESTADO ACTUAL:	<input type="checkbox"/> OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/> EN PROCESO <input type="checkbox"/> INOPERATIVO			
_____ V°B°Solicitante		_____ Jefe Inmediato		
		 _____ V°B° Informática		
Atendido Por: <i>Ing. Alex Cruz Honores</i>		<b>USUARIO</b>		