



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA A TODO COSTO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REGISTRO

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Tecnologías de la Información

Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Dirección de Información y Registro

II. FINALIDAD PUBLICA

Mantener las impresoras en óptimo funcionamiento, en apoyo de las funciones administrativas y operativas de la Dirección de Información y Registro que permita cumplir con los objetivos institucionales en favor de la ciudadanía.

III. META DEL POI VINCULADO

AEI.01.04: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE IMPLEMENTADO PARA USO DE LA POBLACIÓN.

AOI00150301630: GERENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REGISTRO.

Meta: 054

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Información y Registro requiere contratar los servicios especializados para el mantenimiento correctivo a todo costo de la impresora, XERON WorkCentre 7830 con código Patrimonial N° 742223580379 que permita garantizar el correcto funcionamiento y operatividad del equipo.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Realizar limpieza interna y externa de todos los componentes del equipo, garantizando la eliminación de polvo, residuos y partículas que puedan afectar su funcionamiento.
- b) Llevar a cabo la lubricación de partes móviles, ajustes mecánicos y calibración del equipo para asegurar un rendimiento óptimo.
- c) Alinear y actualizar el código de inventario técnico del equipo evaluado.
- d) Realizar la limpieza de los contenedores de consumibles, los espacios de los recolectores de residuos de los consumibles, bandeja de hojas A4 y A5.
- e) Configurar y realizar las actualizaciones necesarias de acuerdo a la marca y modelo del equipo, garantizando la compatibilidad y mejorando la funcionalidad.
- f) Ajustar y configurar la placa digital del equipo según las especificaciones del fabricante.
- g) Realizar el cambio de piezas o repuestos necesarios, asegurando que se utilicen componentes originales o de alta calidad.
- h) Contemplar que el servicio es a todo costo, incluyendo el costo de las piezas, unidades de revelado, unidades de imagen, cuchilla de limpieza de transferencia y unidades de recolección de residuos (Este servicio no incluye consumibles de tóner).
- i) Implementar un control de calidad posterior al servicio, asegurando que el equipo funcione correctamente y cumpla con los estándares de calidad.
- j) Ofrecer capacitación al usuario sobre el correcto uso y mantenimiento básico de la impresora para prevenir futuros problemas.
- k) Proporcionar soporte técnico post-servicio (cumpliendo el plazo de la garantía solicitada), a través de una línea directa o correo electrónico, para resolver dudas o inconvenientes que puedan surgir.
- l) Generar reportes de prueba detallados que incluyan resultados de las impresiones, calidad y rendimiento tras el mantenimiento.
- m) Proporcionar un diagnóstico claro y detallado de la falla o desperfecto encontrado, incluyendo recomendaciones para futuras acciones.

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- n) El postor deberá presentar un informe del diagnóstico inicial realizado, de las piezas que han sido cambiadas y del estado en el cual deja el equipo.

VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS
NO APLICA.

VII. SEGUROS
NO APLICA.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS
NO APLICA.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Empresa dedicada al rubro.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Contar con Ruc Activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será realizado en la Sede Principal del SERFOR, ubicada en Avenida Javier Prado Oeste N° 2442 Urb. Orrantía – Magdalena del Mar.

El plazo máximo del servicio será de Diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al proveedor.

XI. ENTREGABLES

Informe técnico del servicio realizado, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

XII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de satisfacción del área usuaria (AUTN).

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará un PAGO ÚNICO, luego de emitida la Conformidad, dentro de los plazos de ley establecidos.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Carta de presentación.
- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Comprobante de pago emitido al crédito.
- Términos de Referencia.
- Orden de Servicio.
- Notificación de Orden de Servicio.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

I. CONFIDENCIALIDAD:

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información de terceros.

II. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTO O VICIOS OCULTOS:

El Contratista es 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.

Asimismo, el contratista deberá tener presente lo enmarcado en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su incumplimiento será pasible de aplicar el artículo 10 de la referida Ley.

III. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

IV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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, personas públicas, 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 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

V. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

VI. OTRAS PENALIDADES.

No corresponde.

VII. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

VIII. 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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

IX. 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 artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por 5 años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

X. GESTIÓN DEL RIESGO

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.

XI. GARANTÍA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

