



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"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 OFICINA DE ABASTECIMIENTO

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Tecnologías de la Información – OTI
Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Oficina de Abastecimiento

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de mantenimiento correctivo de impresora para la Oficina de Abastecimiento del SERFOR.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre como Autoridad Forestal requiere fortalecer la continuidad operativa de sus unidades administrativas, garantizando la eficiencia en el desarrollo de sus funciones institucionales, de manera que el presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un proveedor especializado que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional asignada a la Oficina de Abastecimiento, con la finalidad de asegurar su óptimo funcionamiento y, con ello, mantener la continuidad de las actividades administrativas y logísticas, en concordancia con los objetivos institucionales y en el marco de una gestión pública eficiente y orientada a resultados.

IV. META DEL POI VINCULADO

ACTIVIDAD: C0629 F AOI00150300764 ATENCION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y FLOTA VEHICULAR

META: 229

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

La Oficina de Abastecimiento requiere contratar los servicios de un proveedor especializado para el mantenimiento correctivo, de la impresora multifuncional Kyocera Taskalfa 6004i, con número de serie N°H6J2Y00960 asignado a la Oficina de Abastecimiento, con el objetivo de garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad continua del equipo contribuyendo a la eficiencia operativa y al cumplimiento de sus actividades logísticas y administrativas.

Objetivos Específicos:

Realizar el mantenimiento correctivo de la impresora Kyocera Taskalfa 6004i, asegurando su óptimo desempeño y la continuidad operativa de la Oficina de Abastecimiento, mediante la atención oportuna de fallas, el uso de repuestos originales conforme a los estándares del



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

fabricante, y la provisión de soporte técnico especializado que contribuya a prolongar la vida útil del equipo y a garantizar una gestión eficiente de los recursos institucionales.

VI. 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 y los espacios de los recolectores de residuos de los consumibles.
- e) Configurar y realizar las actualizaciones necesarias de acuerdo a la marca y modelo del equipo, garantizando la compatibilidad y mejorando la funcionalidad.
- f) Realizar el cambio de piezas o repuestos necesarios, asegurando que se utilicen componentes originales o de alta calidad.
- g) Contemplar que el servicio es a todo costo, incluyendo el costo de las piezas a cambiar (Este servicio no incluye consumibles de tóner).
- h) Ofrecer capacitación al usuario sobre el correcto uso y mantenimiento básico de la impresora para prevenir futuros problemas.
- i) Generar reportes de prueba detallados que incluyan resultados de las impresiones, calidad y rendimiento tras el mantenimiento
- j) 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.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VIII. SEGUROS

No aplica.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Empresa dedicada al rubro.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en al menos 03 servicios similares (puede acreditarse mediante, constancias y/o facturas.

ACREDITACIÓN: La experiencia se acreditará con copia simple de: i) contratos u órdenes de servicio o compra y su respectiva conformidad y/o ii) constancia de prestación, y/o iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita fehacientemente con vóucher de depósito de detracciones o retenciones o cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar:

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

Plazo: El servicio será ejecutado en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al proveedor.

XII. ENTREGABLE

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

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de satisfacción del area 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.

XIV. 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.

XV. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor es el único responsable ante el SERFOR, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general. Para ello deberá otorgar una garantía no menor a cuatro (04) meses, los cuales serán contados a partir del otorgamiento de la conformidad.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

XVI. CONFIDENCIALIDAD

La Persona natural o jurídica por contratar se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de SERFOR o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del Contrato respectivo y de ser el caso SERFOR se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que la Persona Jurídica incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS 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 cuatro (04) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11 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 lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XIX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o portor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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, participacioncitas, 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 participante y/o postor 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.

XX. PENALIDADES (Obligatorio)

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XXI. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XXII. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

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

- 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.

XXIII. 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.

XXIV. CUMPLIMIENTO

Av. Javier Prado Oeste N° 2442
Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima 17
T. (511) 225-9005
www.gob.pe/serfor
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR Servicio
Nacional
Forestal y
de Sana
Silvestre

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

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.

XXV. GESTION 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.

XXVI. GARANTIA

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.

Nota. - La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse, consignándose la notación: "NO APLICA"