

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL DE PLANOS MARCA KIP 7100 UBICADO EN LAS OFICINAS DE CATASTRO EMPRESARIAL – SEDAPAR S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de la fotocopidora multifuncional de planos marca KIP 7100 ubicado en las oficinas de Catastro Empresarial – SEDAPAR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio tiene como finalidad garantizar la operatividad y continuidad del uso de la fotocopidora multifuncional de planos marca KIP 7100, mediante el mantenimiento correctivo. Este servicio es necesario debido a una falla que impide el encendido del equipo, lo cual afecta el normal desarrollo de las actividades en las oficinas de Catastro Empresarial de SEDAPAR S.A.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente servicio tiene como finalidad garantizar la operatividad y continuidad del uso de la fotocopidora multifuncional de planos marca KIP 7100, mediante el mantenimiento correctivo. Este servicio es necesario debido a una falla que impide el encendido del equipo, lo cual afecta el normal desarrollo de las actividades en las oficinas de Catastro Empresarial de SEDAPAR S.A.

4. ACTIVIDAD DEL POI

CODIGO DEL OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO	CODIGO AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	CÓDIGO AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL
OEI.04	Mejora de la gestión institucional empresarial a partir de la innovación, transformación digital y eco-eficiencia.	AEI.04.02	Programa para la actualización del catastro técnico implementado en la EPS	AOI50012900102	Gestión del Catastro Técnico del Agua

5. CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

Nro.	CÓDIGO	TÍTULO	ÍTEM
1202	7215406500231033	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA DE PLANOS	2-SERVICIOS

6. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM 1: Mantenimiento correctivo a la fotocopidora multifuncional marca KIP 7100

Actualmente la Oficina de Catastro Empresarial, cuenta con fotocopidora multifuncional de planos marca KIP 7100 (código de activo: 013256) el cual es uno de los equipos multifuncionales de formato grande que tiene SEDAPAR. Sin embargo el equipo no enciende lo que impide su uso adecuado. Por ello, se requiere una revisión e inspección técnica para proceder con el mantenimiento correctivo necesario, con el fin de garantizar la continuidad de las labores en la oficina de Catastro Empresarial.

6.1. Cantidad

Cuadro No.01
Cantidad

COMMODITY	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
05190	01	Unid.	Reparación de Escáner de Planos

6.2. Descripción

Cuadro No.02
Descripción del equipo

CANT.	DESCRIPCIÓN
01	- Marca: KIP 7100 - Código Activo: 013256

5.3. Procedimiento

La empresa que realice el servicio, deberá realizar el mantenimiento correctivo, configuración, corrección y reparación de la falla encontrada y evaluar el estado de operatividad realizando pruebas de funcionamiento.

En este sentido, se debe realizar las siguientes actividades como mínimo:

- Revisión general del estado físico.
- Revisión de consumibles.
- Inspección de piezas internas.
- Mantenimiento en los engranajes y rodillos de arrastre.
- Revisión del ventilador interno.
- Limpieza interna de los terminales y conectores del equipo
- Realizar el test de prueba de la unidad.

De requerirse algún cambio de componente este deberá ser indicado en el informe de mantenimiento.

5.4. Especificaciones Técnicas

Tabla N°3: Características técnicas de la fotocopiadora multifuncional marca KIP 7100

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA
Marca / Modelo	KIP 7100
Tecnología de impresión	Electrofotografía LED con fotoconductor orgánico (OPC)
Funciones principales	Imprimir, Copiar, Escanear
Resolución de impresión	600 x 600 dpi
Capacidad de rollos	2 rollos de papel
Resolución de escaneo	600 x 600 dpi (óptico)
Velocidad de escaneo	≈ 35.5 ft/min (≈ 180 mm/s)
Ancho de escaneo soportado	11" a 36"
Grosor de originales	Hasta 1.6 mm
Procesador / Controlador	KIP IPS basado en Windows XPe
Memoria	1 GB DDR2 (ampliable a 2 GB)
Formatos de impresión soportados	PDF, DWF, HPGL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS, PNG
Interfaz de usuario	Pantalla táctil a color (multi-touch)
Conectividad	USB, Ethernet, Servicios web

7. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El especialista deberá de contar con experiencia mínima de (01) año mínimo de experiencia técnica en equipos de la marca KIP 7100.

La experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de copia simple de contratos y/o conformidades, constancias, certificados u otra documentación equivalente que permita demostrar el cumplimiento de la experiencia requerida.

8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

La empresa o especialista que realice el servicio, deberá contar con las herramientas especializadas, equipos de seguridad personal, instrumentos de medición, materiales de limpieza técnica y/o personal técnico especializado necesarios para la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo.

9. MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

Según el Artículo 130 del reglamento, la modalidad de pago es a suma alzada.

10. PLAZO DE ENTREGA

Diez (10) días calendario un día después de emitida la Orden de Servicio.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Av. Virgen del Pilar N°1701 - Cercado - Arequipa.

La prestación del servicio deberá realizarse en la Oficina de Catastro Empresarial, en el horario de atención de lunes a viernes de 7:10am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm. En las oficinas de catastro empresarial.

El personal que realizara el servicio deberá contar con los implementos de seguridad industrial necesarios de acuerdo con lo que estipula la ley de seguridad y salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

13. FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

El pago es único y se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Catastro Empresarial con la aprobación de la Gerencia de Ingeniería, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

15. GARANTÍA COMERCIAL

NO APLICA

16. VICIOS OCULTOS

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 el artículo 144 de su Reglamento.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cumplir con el tiempo de entrega y calidad del servicio según Términos de Referencia.

18. PENALIDADES

18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

De conformidad con la ley de contrataciones del estado en su artículo 120.

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 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:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

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 aprobada. 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.

18.2 OTRAS PENALIDADES

No APLICA.

19. ADELANTOS

No APLICA.

20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

PARA COMPRAS MENORES A 8 UIT'S:

No aplica

21. CLAUSULA 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.

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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

1 Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2 Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

3 Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4 Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento, en caso que no se realice el servicio de mantenimiento de la fotocopidora multifuncional de planos marca KIP 7100 y al no estar operativa esto afecta directamente en las tareas propias de la oficina de Archivo Técnico generando retrasos en la atención de expedientes, lo cual afecta negativamente a la atención de los usuarios interno y/o externos.