

I. TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DOS IMPRESORAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento correctivo para la impresora HP LaserJet Pro MFP M521Ddn y la impresora Multifuncional Epson EcoTank L6270 de la Oficina de Catastro Empresarial SEDAPAR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente tiene como finalidad de Garantizar la continuidad y calidad de los procesos de impresión institucionales, asegurando el correcto funcionamiento de la impresora HP LaserJet Pro MFP M521Ddn y la impresora Multifuncional Epson EcoTank L6270 para cumplir con las tareas colaborativas de impresión como parte de la Gestión empresarial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Efectuar el mantenimiento correctivo de la impresora impresora HP LaserJet Pro MFP M521Ddn y la impresora Multifuncional Epson EcoTank L6270, con el fin de evitar interrupciones en los procesos de impresión y cumplir con las metas del PMO y las actividades diarias de la Oficina de Catastro Empresarial.

4. ACTIVIDAD DEL POI

COD OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO AEI	ACCION ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	CÓDIGO AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	TAREA CÓDIGO	NOMBRE DE LA TAREA
OEI.	Mejorar la gestión institucional empresarial a partir de la innovación, transformación digital y coeficiencia.	AEI.04.01	Programa para la actualización del catastro comercial implementado en la EPS	AOI 5001290 0100	Gestión del Catastro Comercial	AO9	Mejora de la cartografía, Actualización catastral, supervisión

5. CÓDIGO CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO):

Nro.	ÍTEM		TIPO DE ÍTEM
	CÓDIGO	TÍTULO	
3448	8111230600230831	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	2-SERVICIOS
3456	8111230600337652	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2-SERVICIOS



6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tabla N°1: Descripción del servicio

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
05215	02	Servicio.	Mantenimiento y/o reparación de impresoras para la oficina de catastro empresarial.

Tabla N°2: Datos de las Impresoras

CODIGO DE ACTIVO	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
019013	01	Unid.	Impresora HP LaserJet Pro MFP M521Ddn
023702	01	Unid	Impresora Multifuncional Epson Eco Tank L6270

Tabla N°3: Características técnicas de la impresora HP LASERJET PRO MFP M521dn

Categoría	Especificación
Modelo	HP LaserJet Pro MFP M521dn
Tecnología de impresión	Láser monocromo
Funciones	Impresión, copiado, escaneo y fax
Velocidad de impresión	Hasta 40 ppm en A4
Resolución de impresión	Hasta 1200 x 1200 dpi
Impresión dúplex	Automática
Capacidad de entrada	Mínimo 600 hojas
Capacidad de salida	Mínimo 250 hojas
Tamaños de papel	A4, A5, A6, Oficio y personalizados
Tipo de escáner	Cama plana + ADF
Resolución de escaneo	Hasta 1200 x 1200 dpi
Velocidad de copiado	Hasta 40 copias por minuto
Resolución de copiado	Hasta 600 x 600 dpi
Fax	Integrado
Conectividad	USB 2.0 y Ethernet
Pantalla	LCD táctil a color
Memoria	Mínimo 256 MB
Ciclo de trabajo mensual	Hasta 75,000 páginas
Volumen recomendado	2,000 a 6,000 páginas mensuales
Voltaje	220 – 240 V

Tabla N°4: Características técnicas de impresora Multifuncional Epson Eco Tank L6270

Categoría	Especificaciones Técnicas
Funciones	Impresión, copiado y escaneo (3 en 1)
Tecnología de impresión	Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore 4 colores (CMYK)



Categoría	Especificaciones Técnicas
Resolución máxima	Hasta 4800 x 1200 dpi optimizados
Velocidad de impresión (borrador)	Negro: 33 ppm / Color: 20 ppm (modo borrador A4/carta)
Velocidad ISO	Negro: 15,5 ppm / Color: 8,5 ppm (ISO)
Copiado	Velocidad negro: 11 cpm / color: 5,5 cpm; resolución 600x600 dpi
Escaneo	Cama plana, sensor CIS, 1200x2400 dpi máx., área 216x297 mm
Impresión dúplex automática	Sí (automática para A4/carta)
Capacidad de papel	Entrada: 250 hojas (A4/carta); admite sobres y papel fotográfico
Conectividad	USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100; soporta LPD, IPP, WSD
Rendimiento de tinta	Negro: 7500 páginas / Color: 6000 páginas aprox.
Pantalla	Pantalla LCD color de 2,4 pulgadas
Dimensiones / Peso	Cerrada: 37,5x34,7x23,1 cm; abierta: 41,7x50,3x25,5 cm; 6,7 kg
Consumo de energía	12 W en operación; 100–240 V, 50/60 Hz

7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

La empresa contratista deberá realizar una visita técnica previa obligatoria, con la finalidad de efectuar la evaluación y diagnóstico del estado actual de los equipos: la impresora HP LaserJet Pro MFP M521dn y la impresora multifuncional Epson EcoTank L6270. Asimismo, deberá emitir un informe técnico detallado que incluya la verificación del entorno operativo, la identificación de fallas, y la determinación de los procedimientos y materiales requeridos, considerando el reemplazo de piezas o repuestos en caso sea necesario, a fin de garantizar un mantenimiento adecuado y el óptimo funcionamiento de los equipos.

La empresa contratista deberá acreditar un (01) año de experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos de impresión, ya sea en el sector público o privado, la cual deberá estar sustentada.

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

No aplica.

9. MODALIDAD DE PAGO

A suma alzada

10. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

Cuarenta y cinco (45) días calendario un día después emitido la Orden de Servicio.



11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Av. Virgen del Pilar N°1701 – Cercado – Arequipa, almacén de útiles

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

13. FORMA DE PAGO PARA EL SERVICIO

El pago es único y se realiza en un plazo máximo de diez (10) 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15. GARANTÍA

El contratista deberá otorgar una garantía de un (01) año por el servicio realizado.

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos servicios 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 de los productos.

18. PENALIDADES

18.1 PENALIDAD POR MORA DE 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:

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



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. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

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 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 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.

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, la no adquisición urgente del servicio de mantenimiento correctivo de la impresora HP LaserJet Pro MFP M521dn y de la impresora Multifuncional Epson EcoTank L6270 podría generar riesgos como la paralización de las actividades de impresión de la Oficina de Catastro Empresarial así mismo generando incomodidad con los usuarios.

