

## REQUERIMIENTO DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

### “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UNA IMPRESORA”

<b>Nombres y apellidos</b>	Ing. Félix Oswaldo Maquera Cuayla
<b>Dirección / Sub Dirección / Unidad</b>	SUBDIRECCIÓN DE SEMILLAS Y VIVEROS
<b>Área usuaria / Área técnica estratégica</b>	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
<b>Denominación de la contratación</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UNA IMPRESORA
<b>UBG</b>	UBG 496: SISTEMA DE SEMILLAS 2023-2026
<b>Número de Cuadro Multianual de Necesidades</b>	REQUERIMIENTO NO PROGRAMADO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA.</b>	El mantenimiento correctivo de una (01) impresora marca RICOH modelo MP2555 con número de serie C399P6PP592, que permitirá mantener en perfectas condiciones las acciones de impresión, copia y escaneado a realizarse en la Subdirección de Semillas y Viveros (SSV) del SENASA.
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN.</b>	Contratar los servicios de una empresa con experiencia en el rubro, que garantice el servicio de mantenimiento correctivo de una (01) impresora RICOH modelo MP2555 con número de serie C399P6PP592, para la Subdirección de Semillas y Viveros del SENASA.
<b>III. CONDICIONES DE LA CONTRATACION</b>	
<b>3.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION. (Obligatorio)</b>	
<b>Lugar:</b> SENASA, SEDE CENTRAL ubicada en la Av. La Molina 1915, La Molina-Lima	
<b>Plazo:</b> El servicio será prestado en un plazo de hasta (05) cinco días calendarios; computados desde día siguiente de firmada el acta de inicio y/o en la fecha que establezca en la presente acta.	
El acta de inicio deberá de suscribirse en un plazo de 7 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	
<b>3.2. PENALIDADES (Obligatorio)</b>	
<b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</b>	
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SENASA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:	
Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$	
Donde F = 0.40.	
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.	

### OTRAS PENALIDADES. (Opcional)

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar

#### **3.3. SUBCONTRATACION**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

#### **3.4. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

### **IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA	01	Servicio

#### **ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Mantenimiento correctivo de impresora multifuncional Marca RICOH, modelo MP 2555, número de serie C399P6PP592

Estado del equipo: Operativo, pero con fallas

- Mantenimiento general.
- Revisión de mecanismos.
- Limpieza y lubricación.
- Reemplazo de repuestos.
- Calibración.
- Pruebas de funcionamiento y test de impresión en presencia de la SSV.

#### **Cambio de repuestos:**

- Mantenimiento correctivo
- Kit ADF
- Kit de Rodillos
- Unidad de Imagen

#### **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **Otras obligaciones del contratista:**

- El Postor deberá garantizar el mantener la seguridad adecuada y el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se esté realizando las actividades.
- El Postor deberá tomar las debidas precauciones para evitar daño a las propiedades del local.
- El Postor proveerá todos los materiales y accesorios necesarios.

### **V. SEGUROS**

El proveedor deberá hacer llegar, al día siguiente de notificada el acta de inicio, el seguro contra todo riesgo del personal que realizará para el mantenimiento de la impresora.

## VI. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un informe con las actividades realizadas para la prestación del servicio incluyendo un panel fotográfico.

El informe deberá ser presentado en formato físico, y/o digital al área de logística a través de mesa de partes del SENASA y/o mesa de partes virtual a través del link <https://mpv.senasa.gob.pe/MPV>, los documentos deberán estar debidamente foliados y visados por el proveedor.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Tener con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el estado establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo con la norma emitida por la SUNAT (de ser el caso).
- En caso los proveedores requieran realizar una visita técnica, deberán solicitarla al área de Servicios
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado.

### EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Se considera mantenimiento/ reparación o soporté técnico de impresora en general.

## VIII. CONFORMIDAD

Será otorgada por otorgada por el responsable del área usuaria la SUBDIRECCIÓN DE SEMILLAS Y VIVEROS, con V/B del área de Unidad de Informática y Estadística con la orden de servicio respectivamente firmada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del informe.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley.

## IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago del 100% luego de la verificación y conformidad del área usuaria. El contratista deberá remitir a la Unidad de Logística el comprobante de pago correspondiente

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

## X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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 cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL SENASA.
- 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 EL SENASA.

- 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

### **XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

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 cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **XIV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista con motivo de la prestación se encuentra obligado a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

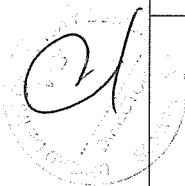
En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el SENASA queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanece vigente mientras la información conserve su carácter confidencial

### **XV. INDUCCION DE CONFIDENCIALIDAD.**

El personal del Contratista, previo a iniciar la ejecución de la prestación o hasta un máximo de diez (10) días calendario de iniciado, deberá rendir una evaluación relacionada a seguridad de la información, para lo cual debe participar de la inducción para proveedores publicada en la página web del SENASA:

<https://www.senasa.gob.pe/senasa/wp-content/uploads/2024/09/Induccion-SGSI-SENASA-Proveedores.pdf>

Al final de la presentación se encuentra el link del formulario para que puedan rendir su evaluación, la misma que debe ser debidamente aprobada para el inicio de la ejecución de la prestación.



Fecha: 01 de junio del 2020

**Solicitado por:**



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS  
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

Ing. Félix Oswaldo Maguera Cuayla  
Director (e) de la Subdirección de Semillas y  
Viveros

**Responsable del Área Usuaría**

**Firma**

