



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TECNICO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE 03 IMPRESORAS PARA EL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

Área Usuaria:	UNIDAD DE ADMINISTRACION – AREA DE SISTEMAS
Actividad POI:	Conducción de la Gestión de Sistemas Informáticos
Meta presupuestaria:	63

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio técnico preventivo y/o correctivo de 03 Impresoras Multifuncionales KONICA MINOLTA BIZHUB 958, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

UBICACIÓN	IMPRESORA	SERIE	AREA
1 ER PISO	KONICA MINOLTA BIZHUB 958	A796041000363	UNIDAD DE RECONVERSION E INTERVENCIONES ESPECIALES
2 DO PISO	KONICA MINOLTA BIZHUB 958	A796041000356	UNIDAD DE ADMINISTRACION
3 ER PISO	KONICA MINOLTA BIZHUB 958	A796041000334	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

II. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa de Compensaciones para la Competitividad requiere la contratación del servicio técnico preventivo y/o correctivo de las 03 impresoras multifuncionales instaladas en la sede central del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

III. ANTECEDENTES

- Mediante el Decreto Legislativo N° 1077 se creó el Programa de Compensaciones para la Competitividad, cuyo fin, es elevar la competitividad de la producción agraria de los medianos y pequeños productores, a través, del fomento de la asociatividad y la adopción de tecnologías agropecuarias ambientales adecuadas.
- La Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31071, Ley de Compras Estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 21 de noviembre de 2020 se otorgó vigencia permanente al Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- El Programa de Compensaciones para la Competitividad cuenta con tres (03) impresoras multifuncionales KONICA MINOLTA 958 que tienen una velocidad de impresión de hasta 95 ppm y un ciclo de hasta 100,000 páginas por mes. Estos equipos están asignados a las distintas Unidades de Línea en la sede central.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General**
Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada en el servicio técnico preventivo y/o correctivo de impresoras multimedia de mediana y alta producción, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las impresoras del Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- **Objetivos específicos:**
Mantener operativas las impresoras multifuncionales del Programa

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio técnico de las tres (03) impresoras KONICA MINOLTA 958 que debe incluir lo siguiente:

- ✓ Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
- ✓ Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.



- ✓ Limpieza, lubricación o engrase e impermeabilizado.
- ✓ Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- ✓ Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.
- ✓ El servicio es a todo costo, incluye los siguientes repuestos. El servicio de cambio de piezas, consta de lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Cambio de kit de imagen BHC958	3
2	Cambio de kit de ADF BHC958	3
3	Cambio de kit de revelado BHC958	1
4	Ruedas de arrastre BHC958	21
5	Unidad de Revelado completo BHC958	2
6	Servicio de mantenimiento BHC958	

VI. REQUISITOS, RECURSOS Y PERFIL DEL/DE LA CONTRATISTA

6.1 Requisitos del/de la contratista

- 6.1.1 Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente), según corresponda.
- 6.1.2 No contar con impedimento para contratar con el Estado, (DDJJ conforme al Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas)
- 6.1.3 Rubro del objeto de la contratación (ficha RUC)

6.2 Experiencia del contratista

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) 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.

Acreditación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

6.3 Garantía Comercial del Postor

El proveedor deberá ofrecer una garantía comercial de 06 meses. sobre el servicio realizado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Lugar de prestación:

Lugar de ejecución de la prestación se efectuará en las instalaciones del Local Central de AGROIDEAS.

Plazo:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en el punto V a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio, por un plazo de cinco (05) días calendario.



VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN			
<p>Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por la Sistemas de la Unidad de Administración.</p> <p>La conformidad de la prestación deberá ser otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p>			
IX. FORMA DE PAGO			
<p>El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria en única armada (100% del monto contractual), debiendo entregar a través de la Mesa Partes Presencial o al correo electrónico: tramitedocumentario@agroideas.gob.pe los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guía de remisión (de los repuestos entregados) ✓ Comprobante de pago <p>El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.</p>			
X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS			
<p>La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el Literal c) del Numeral 69.2 del Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>			
XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL			
<p>Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato de acuerdo a lo establecido en el art. 68 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como también al ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable.</p>			
XII. PENALIDADES			
<p>Penalidad por mora En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">Penalidad diaria</td> <td style="padding: 5px;">$0.10 \times \text{monto}$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">$F \times \text{plazo}$</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$</p> <p>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</p>	Penalidad diaria	$0.10 \times \text{monto}$	$F \times \text{plazo}$
Penalidad diaria		$0.10 \times \text{monto}$	
	$F \times \text{plazo}$		
XIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN			
<p>13.1 CONFIDENCIALIDAD: El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente</p>			



documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

13.2 CLAUSULA ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas., ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, se compromete a abstenerse de incurrir en actos ilícitos o de corrupción, ya sea de manera directa o indirecta, por sí mismo/a o mediante sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores u otras personas vinculadas, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Además, el/la contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

13.3 CLAUSULA ANTISOBORNO

El contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para un/a funcionario/a, directivo/a, servidor/a civil público actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de AGROIDEAS, debidamente certificado.

XIV. OTRAS CLÁUSULAS OBLIGATORIAS

14.1. 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

14.2. Gestión de Riesgos

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

RESPONSABLE DEL AREA USUARIA