

I. TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA DE GRAN FORMATO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento correctivo para la impresora para la impresora Plotter de gran formato EPSON SURECOLOR T7770D de la Oficina de Catastro Empresarial SEDAPAR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar el adecuado funcionamiento y continuidad operativa de la impresora de gran formato EPSON SURECOLOR T7770D, utilizada en la impresión de planos técnicos, mapas catastrales y documentación gráfica institucional, necesarios para el desarrollo de las funciones de la Oficina de Catastro Empresarial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Efectuar el mantenimiento correctivo de la impresora de gran formato Epson SureColor T7770D, incluyendo la revisión general, limpieza, diagnóstico técnico, así mismo 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	TARE A 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 500129 00100	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	
3450	8111230600230836	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA PARA PLANOS - PLOTTERS	2-SERVICIOS



6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tabla N°1: Descripción del servicio

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
05187	01	Servicio.	Reparación de Plotter

Tabla N°2: Datos de las Impresoras

CODIGO DE ACTIVO	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
023699	01	Unid.	Plotter (EPSON SURECOLOR T7770D)

Tabla N°3: Características técnicas de la impresora plotter de gran formato EPSON SURECOLOR T7770D

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Marca	Epson
Modelo	SureColor T7770D
Tipo de equipo	Impresora Plotter de gran formato
Tecnología de impresión	PrecisionCore MicroTFP (inyección de tinta)
Tipo de tinta	UltraChrome XD3 pigmentada
Número de colores	6 colores: Cian, Magenta, Amarillo, Rojo, Negro Fotográfico, Negro Mate
Resolución máxima	2400 x 1200 dpi
Ancho máximo de impresión	44 pulgadas (111.8 cm)
Velocidad de impresión	Hasta 16 segundos por plano A1
Configuración de boquillas	9600 boquillas (1600 por canal)
Tipos de papel compatibles	Papel bond, fotográfico, técnico, cartulina, papel en rollo y hojas sueltas
Sistema de alimentación	Doble rollo automático y alimentación manual
Memoria RAM	4 GB
Lenguajes soportados	Adobe PostScript 3, PDF 1.7, HP-GL/2, HP-RTL
Conectividad	USB, Ethernet Gigabit, Wi-Fi
Panel de control	Pantalla táctil LCD a color
Voltaje de operación	100 – 240 V / 50 – 60 Hz
Consumo eléctrico	Aprox. 70 W
Dimensiones	185.4 x 99 x 50.8 cm (aprox.)
Peso	158 kg (aprox.)
Cabezal de impresión	PrecisionCore® MicroTFP de 2.64 pulgadas (67 mm), cabezal fijo de tecnología piezoeléctrica, con 9,600 boquillas (1,600 por color) y tamaño mínimo de gota de 3.5 picolitros (pl), diseñado para impresión de alta precisión y alta velocidad.
Consumibles	Cartuchos de tinta y caja de mantenimiento (purga de tinta)

6.1. Actividades a Desarrollar:

La empresa contratista deberá realizar una visita técnica previa, con la finalidad de efectuar la evaluación y diagnóstico del estado actual de la impresora de gran formato Epson SureColor T7770D, 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:

- Reemplazo de Cabezal
- Reemplazo del Kit de mantenimiento) y/o otros repuestos en caso sea necesario.

A fin de garantizar un mantenimiento adecuado y el óptimo funcionamiento de los equipos.

La empresa contratista deberá acreditar 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 mediante órdenes de servicio, facturas y/o contratos.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No aplica.

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 después de emitido la Orden de Servicio.

11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Av. Virgen del Pilar N°1701 – Cercado – Arequipa, Oficina de Catastro Empresarial

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:

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

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 de gran formato Epson SureColor T7770D, podría ocasionar el deterioro y daños en el equipo así mismo genera riesgos como la paralización de las actividades de impresión de la Oficina de Catastro Empresarial.

