

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Oficina de Tecnologías de la Información

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0015 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES

Denominación de la contratación : Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de escáner

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene por finalidad mantener y garantizar la continuidad operativa de los equipos de imagen escáner, obteniendo de manera óptima la captura y almacenamiento de la información digital de los documentos en el Sistema de Trámite Documentario (D-Trámite) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento correctivo de equipos de escáner en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI.

III

ALCANCE DEL SERVICIO

Para el desarrollo del presente servicio de mantenimiento correctivo de equipos de escáner, se comprende lo siguiente:

- **TRABAJOS PRELIMINARES**

- Identificación de cualquier desperfecto que presenten los equipos, que puedan ocasionar inconvenientes en la operatividad y manejo de los mismos de la APCI.
- Reemplazo de KIT ROLLER, con entrega de carta de garantía en el caso que presente desgaste.
- Reemplazo de componentes o piezas en el caso que presenten desgaste, con entrega de carta de garantía correspondiente por los repuestos instalados.
- Identificación y asistencia a las fallas reportadas durante el mantenimiento preventivo de los escáneres como: sonido al jalar las hojas, reducción en la velocidad de escaneo de los documentos, etc.
- Limpieza interna y externa de todos los componentes del escáner.
- Lubricación de los componentes mecánicos y/o rodamientos.
- Revisión y configuración de los softwares utilizados para la digitalización de documentos de acuerdo a las necesidades de uso del área usuaria.
- Los componentes cambiados serán entregados a la entidad para su custodia.
- Revisión y diagnóstico de la carga eléctrica.
- Pruebas de Funcionamiento y test de digitalización; asimismo durante el año deberá estar en correcto funcionamiento por garantía.
- Al finalizar el mantenimiento, el proveedor deberá colocar una etiqueta adhesiva en cada equipo, indicando el número de mantenimiento y la fecha del mismo.

- **CANTIDAD DE EQUIPOS ESCÁNER PARA EL MANTENIMIENTO**

- El servicio de mantenimiento, se efectuará a seis (6) equipos de escáner con las siguientes características:

ITEM	MARCA	MODELO	SERIE	GARANTÍA
1	CANON	DR-G1100	GGY00813	
2	CANON	DR-G1100	GGY00134	
3	CANON	DR-G2090	JH302889	VIGENTE (*)
4	CANON	DR-G2090	JH302892	VIGENTE (*)
5	CANON	DR-G2090	JH302893	VIGENTE (*)
6	EPSON	DS-970	X5Y4003640	

(*) Los equipos Canon modelo DR-G2090 mantienen vigente por tres (3) años la garantía otorgada por el fabricante; por lo tanto, cualquier intervención deberá efectuarse sin afectar las condiciones establecidas para su conservación.

- **OTRAS CONDICIONES**

- El proveedor deberá realizar la **visita técnica (**)** para evaluar los trabajos que se van a ejecutar cualquier omisión de alguna partida necesaria para cumplir con el objetivo del servicio, será asumido por el mismo, sin costo adicional para la entidad.

()** Para visitas técnicas se solicitará a través de la plataforma de Contratos Menores en el formulario de

	<u>consultas debiendo precisar los datos completos de las personas (nombres, apellidos y DNI) que visitarán la entidad.</u> ◦ Todo daño producido por el proveedor a los bienes o infraestructura de la institución en la ejecución del servicio, será repuesto, subsanado pagado por el proveedor. ◦ El servicio deberá considerar los suministros y accesorios necesarios para el mantenimiento. ◦ (*) Para los equipos de la marca Canon DR-G2090 que mantienen vigente la garantía de fábrica, el mantenimiento deberá ser ejecutado por un representante autorizado o centro de servicio técnico certificado por la marca Canon, a fin de preservar la vigencia de dicha garantía. El proveedor deberá utilizar procedimientos y repuestos autorizados por el fabricante, cuando corresponda. • RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR ◦ El Contratista deberá contar con los elementos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a las características del requerimiento y proporcionará todos los materiales necesarios (servicio a todo costo). ◦ El proveedor cubrirá los gastos de desplazamiento (para trasladar, personal, instrumentos, herramientas y equipos necesarios para ejecutar la prestación) y provisionar cualquier otro elemento necesario para la prestación que no se encuentre asumida por la entidad. • RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD ◦ Proporcionará permisos de acceso y otras facilidades que correspondan de acuerdo al objeto de la contratación del servicio.
IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR • Requisitos del proveedor ◦ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ◦ Contar con RUC Activo y habido. ◦ No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. ◦ Para los equipos de la marca Canon DR-G2090 que mantienen vigente la garantía de fábrica, presentar documento como representante autorizado o centro de servicio técnico certificado por la marca CANON. • Experiencia en la especialidad: ◦ Contar con mínimo tres (3) servicios de mantenimiento preventivo de equipos escáner o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de cotizaciones que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda; Se consideran servicios similares a los siguientes: ◦ Servicio de Mantenimiento y/o instalación y/o reparación de escáneres y/o impresoras. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará con copia simple de: - contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o - comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono; o mediante la cancelación consignada en el mismo comprobante de pago correspondiente; u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido. • Requisito técnico para los equipos Canon con garantía vigente ◦ Tratándose del mantenimiento de los tres (03) equipos escáner Canon modelo DR-G2090 que cuentan con garantía vigente de fábrica, el postor deberá acreditar que es representante autorizado, centro de servicio técnico certificado o <u>que cuenta con autorización vigente</u> emitida por la marca Canon para realizar el mantenimiento de dichos equipos, a fin de no afectar ni invalidar la garantía vigente otorgada por el fabricante (*) (*) Los tres scanner Canon DR-G2090 aun cuentan con garantía de fábrica por 3 años es por este motivo que se le debe de dar mantenimiento preventivo por un representante o servicio técnico certificado por la marca. <u>Acreditación:</u> Certificado de autorización, constancia o documento equivalente vigente emitido por Canon o por su representante autorizado.

V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: En las instalaciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI, Sito: Av. José Pardo N° 261- Miraflores previa coordinación con el área usuaria. PLAZO: El plazo máximo de ejecución del servicio será hasta de quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo, el contratista deberá remitir el entregable, informe final, detallado en el ítem ENTREGABLES del presente documento.
VI	CONFORMIDAD Será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (Unidad de Sistemas e Informática); en el plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el producto del Contratista. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
VII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO Se realizará un único pago previa conformidad del servicio, otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información (Unidad de Sistemas e Informática). El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; 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.
VIII	CONFIDENCIALIDAD El 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 documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.
IX	PENALIDADES POR MORA La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad contratará le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, esto de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria= $(0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo})$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$ 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. La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
X	OTRO TIPO DE PENALIDADES Todo daño producido por el proveedor a los bienes o infraestructura de la institución en la ejecución del servicio, previo informe que acredite el daño por parte del área usuaria, se aplicará 2% de la UIT.

XI	RESOLUCION CONTRACTUAL La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos: • Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. • Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. • 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 debidamente acreditada • Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
XII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN El proveedor o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Asimismo, el proveedor o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Además, el proveedor o 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.
XIII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

XIV	OTROS • GARANTÍA ◦ La garantía del mantenimiento deberá ser por un periodo no menor de doce (12) meses a partir de la presentación de su informe final, tiempo en el cual se deberá contar con el soporte integral por parte del contratista. El contratista deberá presentar al día siguiente de finalizado el servicio a través de una carta la garantía por el mantenimiento. • PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES (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 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. • RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ◦ La recepción conforme de la prestación por parte de la APCI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. ◦ El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad • RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES ◦ En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la contratista algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. • OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ◦ No aplica. • GESTION DE RIESGOS ◦ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.
-----	--

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría