



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratación de servicios en general para la movilización de cuatro (4) impresoras multifuncionales Konica Minolta Bizhub en el local de CENEPRED, con el propósito de optimizar la distribución de los equipos en las distintas áreas operativas, garantizando su uso eficiente y acceso adecuado por parte del personal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratación del servicio a ejecutar comprende el traslado físico, instalación, conexión de tres (3) impresoras Konica Minolta Bizhub (nuevas) y dos (2) impresoras Kyocera (existentes), las cuales se encuentran ubicadas de la siguiente manera:

- 3 impresoras Konica Minolta en el Primer piso del edificio.
- 1 impresora en la oficina de archivo
- 1 impresora en la oficina de DIFAT

La redistribución se realizará en dos bloques del edificio, asegurando su ubicación estratégica en diferentes niveles para atender las necesidades de impresión, escaneo y copiado de las áreas operativas.

Las actividades a realizar incluyen:

- Transporte seguro dentro del edificio hasta los puntos de instalación.
- Ubicación e instalación de los equipos en las áreas asignadas.
- Entrega de informe final con evidencia de la ubicación.

El objetivo es ubicar las impresoras en las áreas designadas para facilitar los servicios de impresión y digitalización, optimizando la gestión documental dentro de la institución. Las instalaciones de CENEPRED deben quedar en el mismo estado en el que estaban antes de iniciar con los trabajos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La implementación de esta redistribución de impresoras tiene como finalidad mejorar la eficiencia operativa y administrativa de CENEPRED, facilitando el acceso a los servicios de impresión, escaneo y copiado en los distintos niveles organizacionales.

4. ACTIVIDAD POI

Actividades de soporte de tecnologías de información y comunicación.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las impresoras serán distribuidas en dos bloques del edificio, considerando los siguientes espacios de trabajo:

Piso	Detalle
3er Piso	1 impresora Konica Minolta , en la oficina de Archivo.se requiere remover el marco de metal de la puerta por las dimensiones





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	de la impresora. Luego se deberá colocar la puerta en su sitio. 1 impresora Konica Minolta , en la oficina de la dirección DIMSE. Se requiere cortar la baranda de metal (que se usa como apoyo). Luego de la actividad dejar la baranda como estaba antes de la actividad. Trasladar 1 impresora Kyocera de la oficina de archivo a la oficina de Imagen.
4to Piso	1 impresora Konica Minolta , en la oficina de la dirección DIFAT. Trasladar 1 impresora Kyocera de la oficina de DIFAT a la oficina de UFI.

Condiciones de Embalaje y protección:

- La empresa contratada debe desmontar las impresoras siguiendo las especificaciones del fabricante.
- Utilizar Poleas, cuerdas, mosquetones o snaples, cajas reforzadas o racks de transporte.
- Utilizar carretillas, montacargas o plataformas rodantes para evitar movimientos bruscos.
- Una vez en su nueva ubicación, el personal técnico debe realizar pruebas para asegurar que funciona correctamente.
- Firma de un acta donde se certifique que la impresora llegó sin daños y que está operativa.
- La empresa contratada debe garantizar que cubrirá cualquier desperfecto que ocurra durante la movilización.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de corresponder.
- Experiencia en servicios de carga y/o traslado y/o instalación de equipos informáticos y/o eléctricos y/o electrónicos y/o en actividades relacionadas a tecnologías de la información, la misma que será acreditada mediante la presentación de mínimo de dos (02) contratos y/u orden de servicio y/o comprobante de pago y/o constancia de prestación y/o acta de conformidad acreditado y/o actas de conformidad.
- Uso de medios de transporte adecuados para el traslado de los equipos dentro del edificio.
- Aplicación de protocolos de seguridad para evitar daños en los equipos y accidentes en el traslado. Contar con EPP y SCTR vigentes al momento de la prestación del servicio.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar de servicio: El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor de ser necesario, caso contrario en la Sede del CENEPRED, sito en Av. Del Parque Norte N° 829-833, Urb. Córpac - San Isidro.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Plazo de instalación: Siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLE:

Presentación de informe que detalle fotografías de cada impresora en su destino, la cual se presentará al final del plazo de ejecución del servicio.

La presentación de los productos se efectuará en la Mesa de partes virtual del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) en la dirección <https://facilita.gob.pe/t/1265>, o en la Mesa de partes presencial del CENEPRED, sito en la Av. Del Parque Norte N° 829-833, San Isidro, previa coordinación con el área usuaria.

9. CONFORMIDAD:

Conformidad a cargo de la Unidad Funcional de Informática de la Oficina de Administración, en un plazo no mayor a siete (7) días de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar”.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una (1) armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio del entregable correspondiente.

11. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

12. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del CENEPRED no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

13. 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 del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el 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, así como adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Subdirección de Gestión de la Información, a las que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales”, sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La utilización indebida de estos documentos o de la información conocida por la consultoría será sancionada conforme a lo que estipulen las leyes respectivas y dará lugar a la finalización automática del contrato sin responsabilidad para CENEPRED".

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato y/u Orden de Servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria".

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial".

17. CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el proveedor puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario computados desde el día siguiente de su presentación".

Firmado Digitalmente
JOSÉ GUILLERMO YOVERA VÍLCHEZ
Coordinador
Unidad Funcional de Informática de CENEPRED

