



Requerimiento

Términos de Referencia

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	<i>Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN)</i>
2. Denominación de la Contratación:	<i>Servicio de mantenimiento correctivo de impresoras</i>
3. Objetivo del POI:	<i>Gestión Administrativa</i>

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio adquirido, permitirá brindar un servicio mantenimiento correctivo de tres (03) impresoras multifuncionales, para asegurar y garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de los servicios de impresión de la CONIDA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de tres (03) impresoras multifuncionales.

III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

3.1. Descripción del servicio a contratar:

Realizar el mantenimiento correctivo de tres (03) impresoras para fortalecer la infraestructura tecnológica en el servicio de impresión de la CONIDA. Estos equipos tienen como objetivo garantizar la continuidad del servicio de impresión.

N°	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	<i>Servicio de mantenimiento correctivo de impresoras</i>

3.2. Actividades

Según el siguiente detalle:

Impresora	Descripción
KONICA MINOLTA BIZHUB 367 <i>(Oficina de Tecnologías de la Información)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Limpieza y extracción de polvo del case.</i> - <i>Limpieza externa e interna de polvo, tóner y otros residuos en las cubiertas, bandejas de entrada y salida de papel.</i> - <i>Limpieza de la tarjeta lógica con líquido spray.</i> - <i>Verificación, limpieza y ajustes del fusor y tambor.</i> - <i>Limpieza y lubricación al rodillo de alimentación y engranajes.</i> - <i>Cambio de suministro (01) Unidad de imagen DR-312 BIZHUB 367.</i>
RICOH MP 4055 <i>(Unidad de Logística)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Limpieza y extracción de polvo del case.</i> - <i>Limpieza externa e interna de polvo, tóner y otros residuos en las cubiertas, bandejas de entrada y salida de papel.</i> - <i>Limpieza de la tarjeta lógica con</i>



	<p><i>líquido spray.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación, limpieza y ajustes del fusor y tambor. - Limpieza y lubricación al rodillo de alimentación y engranajes. - Cambio de suministros (01) unidad de tambor MP 4055 y (01) unidad de revelado MP 4055.
<p>HP MFP M227 (Secretaría de Gerencia General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza y extracción de polvo del case. - Limpieza externa e interna de polvo, tóner y otros residuos en las cubiertas, bandejas de entrada y salida de papel. - Limpieza de la tarjeta lógica con líquido spray. - Verificación, limpieza y ajustes del fusor y tambor. - Limpieza y lubricación al rodillo de alimentación y engranajes. - Cambio de suministro (01) Unidad de imagen HP CF232A

Una vez realizado el mantenimiento correctivo de las impresoras mencionadas, se procederá con su respectiva configuración. Además, se realizará las pruebas de funcionamientos de cada equipo para asegurar su correcto desempeño.

3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normal

No aplica para la presente contratación

3.4. Impacto ambiental

No aplica para la presente contratación

3.5. Plan de trabajo

No aplica para la presente contratación

3.6. Seguros

No aplica para la presente contratación

3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica para la presente contratación

3.7.2. Soporte Técnico

No aplica para la presente contratación

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica para la presente contratación

3.7.4. Garantía del servicio

El proveedor deberá brindar la garantía durante ciento y ochenta (180) días calendarios posteriores a la conformidad del servicio.

3.8. Entregables

No aplica para la presente contratación



3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1. Lugar

El servicio se realizará en la sede principal de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, calle Luis Felipe Villarán N° 1069 - distrito de San Isidro - Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, en días laborables.

3.9.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendarios y serán contabilizados a partir de notificación la orden de servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Requisitos del proveedor

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente – Capítulo: (Servicios)
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido (que se dedique al objeto de la contratación)

4.2 Requisitos del personal

Un (01) técnico especialista en mantenimiento de impresoras.

4.2.1 Perfil

No aplica para la presente contratación

4.2.2 Capacitación

- Certificado oficial vigente de ser técnico especialista en mantenimiento de impresoras.

Acreditación:

Se acreditará con una copia simple del certificado de capacitación en mantenimiento de impresoras y afines.

4.2.3 Experiencia

- Experiencia de un (1) año de experiencia laboral realizando actividades en mantenimiento correctivo de impresoras.

Acreditación:

Se acreditará con una copia simple del certificado laboral no mayor a tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La Entidad brindara las instalaciones e información que se requiera para el cabal cumplimiento del servicio.

5.2 Adelantos

No aplica para la presente contratación

5.3 Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros;



el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

5.4 Anticorrupción y Antisoborno

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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.

5.5 Solución de controversia

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante la conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitrajes. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.



5.6 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

5.7 Gestión de riesgo

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.

5.8 Propiedad intelectual

No aplica para la presente contratación

5.9 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN) realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones de la contratación.

5.10 Conformidad de la prestación

La Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN) emitirá la conformidad del servicio realizado

5.11 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- *Informe final (entregable) del contratista.*
- *Comprobante de pago*
- *Acta de conformidad brindada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OFTIN)*

5.12 Penalidades aplicables

- **Penalidad por mora:** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Calculo de la penalidad diaria

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de vigencia}}$$

Donde:

Monto: monto de la orden de servicio

Plazo de vigencia: en días, desde la recepción de la orden de servicio por parte del contratista hasta el último día del periodo de ejecución del servicio.

F= 0.40

- **Cálculo de la penalidad a aplicar:**
Penalidad a aplicar: Penalidad diaria x días de retraso



- Consideraciones generales:
 - El monto máximo de la penalidad por mora no superará el diez por ciento (10%) del monto de la contratación o de ser el caso del ítem correspondiente.
 - Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final.
 - Superado el monto máximo de la penalidad, la Entidad puede resolver la contratación.

5.13 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) año.

5.14 Anexos

No aplica para la presente contratación

5.15 Requisitos de calificación

- **Formación académica**
No aplica para la presente contratación
- **Capacitación**
No aplica para la presente contratación
- **Experiencia**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000.00 (quince mil y 00/100 soles), por el servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria (mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos informáticos y/o periféricos), durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) por el servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

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



AGENCIA ESPACIAL
DEL PERU CONIDA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

San Isidro, 07 de Julio del 2025

Firmado Digitalmente

Mayor FAP

ANDRE ARBAIZA ABANTO

Jefe de Tecnologías de la Información
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ - CONIDA