

Formato N° 02

“TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”

Unidad de Organización o Programa	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Meta Presupuestaria	18
Específica de Gasto	23.24.71
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA

1 Finalidad Pública

El servicio tiene como finalidad garantizar su funcionamiento óptimo, prolongar su vida útil y evitar interrupciones en el trabajo diario.

2 Antecedentes

La **fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 454e**; presenta señales de que necesita mantenimiento inmediato por:

- ✓ Líneas o manchas en las impresiones.
- ✓ Atascos frecuentes de papel.
- ✓ Ruidos anormales al imprimir.
- ✓ Lentitud al iniciar o responder.

3 Objetivos de la Contratación

3.1 Objetivo General

Contar con un servicio para garantizar su funcionamiento óptimo, prolongar su vida útil y evitar interrupciones en el trabajo diario.

3.2 Objetivo Específico

Garantizar el funcionamiento óptimo de la **fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 454e**.



4 Alcances y Descripción del Servicio

4.1 Actividades

- ❖ Limpieza interna (rodillos, espejos, láser, sensores, bandejas).
- ❖ Revisión y limpieza del láser y tambor.
- ❖ Chequeo del fusor (unidad de fijación de tóner al papel).
- ❖ Limpieza de bandejas y rodillos de alimentación.
- ❖ Cambio de rodillos de alimentación en las bandejas.
- ❖ Actualización de firmware, si es necesario.
- ❖ Revisión de contadores de uso (para cambiar piezas por ciclo de vida).

4.2 Procedimiento

No corresponde.

4.3 Plan de trabajo.

No corresponde.

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

No corresponde.

4.5 Reglamentos técnicos, normas técnicas y/o metrológicas y/o sanitarias.

No corresponde.

4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

- ✓ Soporte técnico
- ✓ Capacitación y/o entrenamiento

5 Requisitos del Proveedor y/o Personal

- ✓ Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- ✓ Persona Natural o Jurídica.
- ✓ Actividad Económica de acuerdo con el Rubro.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores de corresponder.
- ✓ Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

5.1 Requisitos del Proveedor

5.2 Perfil de personal

- ✓ **Formación académica**
Bachiller o Título profesional de Técnico en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y afines.
- ✓ **Experiencia en la Especialidad**
Experiencia mínima de 01 servicio.
- ✓ **Capacitación, Cursos y/o especialización**
No Requiere.

La formación académica, capacitación podrá demostrarse mediante copia de título profesional, copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6 Seguros

No corresponde.

7 Lugar y Plazo de Ejecución

7.1 Lugar

La prestación del servicio será en la Municipalidad Distrital de Anchonga.

7.2 Plazo

*El plazo para la contratación del servicio es de **Cinco (5)** días calendarios a partir del día siguiente de la Notificación de la Orden de Servicio.*



8 Resultados Esperados o Entregables

Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 454e con funcionamiento óptimo.

9 Conformidad

La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento; en el plazo máximo de cinco (5) días de producida la recepción.

10 Forma y Condiciones de Pago

El pago de la contraprestación es en un solo pago. Previa conformidad del Área Usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

11 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

12 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

13 Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$\text{Para servicios: } F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.



14 Otras Penalidades.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTO	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar con los Equipo de Protección Personal.	Se aplicará el 1% de la UIT, por cada ocurrencia.	La penalidad se determinará según informe de la Unidad de Abastecimiento.

15 Cláusulas de Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

16 Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

Declaración del Proveedor

El Proveedor 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 General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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

17 Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el 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; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

18 Afectación Presupuestal

Fuente de financiamiento : 05 Recursos determinados
Rubro : 07 Fondos de Compensación Municipal
Meta Presupuestal : 018
Específica de Gasto : 2.3.2 4.71

