

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PLOTTER MARCA HP DESIGNJET T520 DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

1. Área Usuaría.

Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

2. Finalidad pública:

Contar con el equipo de impresión de planos (plotter) en condiciones óptimas de funcionamiento, garantizando la continuidad de las actividades técnicas y administrativas vinculadas a la elaboración de planos, proyectos y demás documentación que requiere la entidad.

3. Objetivos de la contratación:

3.1. Objetivo general

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del plotter HP DesignJet, asegurando su adecuado funcionamiento y prolongando la vida útil del equipo.

3.2. Objetivos específicos

- Garantizar la operatividad del plotter mediante el mantenimiento correctivo de los inyectores y del cabezal de tinta.
- Efectuar el reemplazo de los cartuchos de tinta y mangueras del sistema de suministro, asegurando un adecuado flujo de impresión.
- Realizar la limpieza y mantenimiento del cabezal de impresión para evitar fallas técnicas y mejorar la calidad de los trabajos.
- Ejecutar la limpieza y el mantenimiento del rodillo, optimizando el desplazamiento y alimentación del papel.
- Prolongar la vida útil del equipo mediante acciones de mantenimiento preventivo que reduzcan la frecuencias de averías.



4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo – Soporte técnico especializado del plotter HP DesignJet.

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.2.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo – Soporte técnico

- Mantenimiento correctivo de los inyectores y cabezal de tinta, presenta derrame del producto
- Cambio de cartuchos de tinta
- Mantenimiento del cabezal de impresión
- Limpieza y mantenimiento de rodillo

5. Requisitos del proveedor

5.1. Requisitos del proveedor

- Copia simple de DNI vigente.
- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

6. Lugar y plazo de prestación del servicio

6.1. Lugar

- El Plotter (HP DesignJet T520) se encuentra en la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Chirinos, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca.
- El servicio detallado en el **apartado 4.2.** se realizará en las instalaciones del proveedor.
- El proveedor no deberá considerar dentro de su propuesta el traslado del equipo desde el distrito de Chirinos hasta las instalaciones del proveedor.

6.2. Plazo

El servicio será prestado en un plazo máximo de 25 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Entregable	Fecha máxima de entrega
Único Informe de actividades	25 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, previa verificación del uso efectivo y adecuado funcionamiento del plotter, luego de haberse realizado los trabajos de mantenimiento y soporte técnico durante el periodo contratado.

8. Forma de pago

El pago se realizará en (01) único depósito en cuenta, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Único Entregable	Después de emitida la conformidad al informe de actividades.	100 % del monto total de la orden de servicio

9. Penalidades

9.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.40$
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.25$

10. Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

11. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

13. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. 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; ii) adoptar



técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15. Solución de controversias.

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. 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 General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD LOCAL DE CHIRIQUÍ
Wagner W. Horno Munda
SUBCOMITÉ DE INGENIERÍA Y DESEÑO DE PROYECTOS

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA