

TDR PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL XEROX VERSALINK B7030 PARA LA OFICINA DEL OCI DE SEDAPAR S. A.

TDR PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL XEROX VERSALINK B7030 PARA LA OFICINA DEL OCI DE SEDAPAR S. A.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Mantenimiento Correctivo de fotocopiadora multifuncional Xerox VersaLink B7030 para la oficina del OCI de SEDAPAR S. A.

2. FINALIDAD PUBLICA

Servicio necesario para la impresión de documentos de la oficina del OCI de SEDAPAR S. A.

3. OBJETIVO GENERAL

Cumplir con un óptimo desarrollo de actividades y cumplimiento de objetivos de gestión.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Órgano de Control Institucional, código AO150012900007, Gestión de Control Institucional.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL XEROX VERSALINK B7030.

El postor tendrá que realizar una evaluación técnica del equipo in situ e identificar las fallas para realizar su cotización e incluir en el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

- Mantenimiento de fotocopiadora preventivo y correctivo.
- Reparación de Roller Pickup feed kit completo, Kit completo de fusor

No se aceptarán reclamos posteriores debido a dificultades que pudieron preverse por medio de una revisión minuciosa del servicio.

El postor ganador deberá aportar por su cuenta todos los materiales, repuestos, equipos y herramientas de su propiedad (todo de primera calidad) que sean necesarios para ejecutar el servicio.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará de manera presencial el cual incluirán los repuestos previa evaluación técnica dentro de las instalaciones de SEDAPAR S. A. oficina del OCI sito en Av. Virgen del Pilar 1701 Cercado.

7. OTROS RECURSOS QUE EL PROVEEDOR NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

Con la finalidad de asegurar un servicio de calidad el personal técnico a realizar el servicio deberá tener conocimiento y experiencia en la marca del equipo.

ACREDITACIÓN:

El personal técnico propuesto tendrá que evidenciar la experiencia con certificados de la marca del equipo.

8. MODALIDAD DE PAGO

El monto será a suma alzada, monto fijo y no sujeto a reajustes durante la vigencia del servicio.

9. PLAZO DE EJECUCION

La implementación será de 05 días calendarios contabilizados al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la oficina del OCI de la Sede Central, sito en Av. Virgen del Pilar N' 1701, distrito de Arequipa, Arequipa.

11. SISTEMA DE ENTREGA DE SERVICIOS

No aplica.

12. FORMA DE PAGO

Se realiza el pago se realizará en un solo pago, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFORMIDAD

Será dada por el área usuaria siendo la oficina del OCI.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

14. CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL

No aplica.

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por el cumplimiento total de la Orden de Servicio, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se realizará conforme al artículo 120 del Reglamento. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18. ADELANTOS

No aplica.

19. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Garantía por fiel cumplimiento: No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento.

Garantía por fiel cumplimiento para prestaciones accesorias: No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Retraso en la elaboración y entrega de documentación, afectando las labores propias de la oficina del OCI de SEDAPAR S.A.

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

| ITEM | CONCEPTO | COSTO S/ |
|------|----------|----------|
|------|----------|----------|

| | | |
|---|--|--|
| 1 | | |
|---|--|--|

| | | |
|-----|--|--|
| IGV | | |
|-----|--|--|

| | | |
|-------|--|--|
| TOTAL | | |
|-------|--|--|