

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Tecnología de la Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Código: AOI00015504607 Actividad: Gestión de Infraestructura Tecnológica y de Comunicaciones del MIDAGRI
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento y reparación de un (01) equipo de impresión multifuncional

1. FINALIDAD PÚBLICA

El MIDAGRI viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a sus usuarios. Por tal motivo, el presente servicio busca garantizar la continuidad y operatividad de los equipos informáticos de la institución.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento y reparación de un (01) equipo de impresión multifuncional y considerar el cambio de partes dañadas o desgastadas y garantizando su normal operatividad.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Abastecimiento, cuenta con una impresora multifuncional marca Ricoh, modelo IM 7000, serie 4021C350039 S.B.N. 74.22.2358.0571, el cual, debido al uso continuo y además de contar con el reporte de la marca el cual manifiesta que la garantía no cubre repuestos por fallas ni por desgastes en su funcionamiento por lo cual amerita su reparación y puesta en funcionamiento.

Al momento de la evaluación in-situ, por el personal de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, se comprobó que el equipo presenta manchas negras y atascos de papel por lo que, es necesario realizar un mantenimiento preventivo, correctivo y realizar el cambio de repuestos y/o consumibles para su correcto funcionamiento y operatividad.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

Contemplar los siguientes requerimientos y acciones para implementar el servicio de mantenimiento y reparación a un equipo de impresión multifuncional:

Datos del equipo:

marca Ricoh, modelo IM 7000, serie 4021C350039 S.B.N. 74.22.2358.0571 y problema: presenta manchas negras.



Trabajos a realizar:

- Limpieza interna y externa de partes del equipo.
- Pruebas de encendido y apagado del equipo.
- Realizar el mantenimiento correctivo con la finalidad de reparar y garantizar su normal operatividad.
- Realizar el cambio y la instalación de repuesto para dejar el equipo operativo y encendido.
- Si el equipo amerita el cambio adicional de algún repuesto para su normal funcionamiento este deberá ser asumido y realizado por el contratista.
- El contratista deberá entregar el equipo totalmente operativo.
- El contratista deberá entregar los repuestos reemplazados.
- El contratista deberá garantizar que los componentes o repuestos utilizados en el presente servicio sean originales, nuevos y de primer uso.

De ser necesario, el proveedor podrá realizar una visita técnica en las instalaciones del MIDAGRI, para ello deberá realizar las coordinaciones con el personal de la OGTI a los siguientes correos electrónicos: dvasquez@midagri.gob.pe y lmalasquez@midagri.gob.pe, el día y la fecha para la visita.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Para Persona Natural o Jurídica

- Habilitada para contratar con el estado peruano.
- Experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de equipo capturador de imagen – scanner y/o impresoras y/o equipos multifuncionales y/o fotocopadoras, acreditado mediante dos (2) ordenes de servicio o contratos adjuntando su respectiva conformidad o dos (2) comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, reporte de cuenta o estado de cuenta o nota de abono, con la cual se acredite fehacientemente la cancelación.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

7. SEGUROS

No aplica.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

9.1 LUGAR: El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en la Nueva Sede del MIDAGRI, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9.2 PLAZO: El plazo será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. ENTREGABLES

- El proveedor deberá entregar un informe técnico en formato físico y/o digital, detallando los trabajos realizados.
 - Problemas encontrados en el equipo.
 - Solución realizada para la operatividad del equipo.
 - Repuestos y/o suministros cambiados.
 - Estado del equipo operativo y/o inoperativo.
 - Recomendaciones.
- Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María, en el horario de 08:00 hasta las 16:30 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), el cual será dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información como máximo dentro de los dos (02) días calendario de culminado el servicio.

11. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará en un pago único, luego de terminado el servicio y de contar con la conformidad de la Oficina de Abastecimiento – OA del MIDAGRI.

13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El contratado, 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 proveedor.

14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. PENALIDADES POR MORA

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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

No aplica

17. CLAUSULA 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 artículo 7 del 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Tecnología de la
Información

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Todo el personal del CONTRATISTA que intervenga en la ejecución de la prestación, incluyendo en las actividades señaladas en el numeral 4 del presente requerimiento, deberán cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

