

Anexo 2:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																						
1. UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO	Dirección de Protección Especial de la Dirección General de niñas, niños y adolescentes.																																						
2. META PRESUPUESTARIA	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 409 1005 477">Unidad de Protección Especial de MIMP (UPE)</th> <th data-bbox="1005 409 1214 477">Meta presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="549 477 1005 510">Apurímac</td><td data-bbox="1005 477 1214 510">34</td></tr> <tr><td data-bbox="549 510 1005 544">Arequipa</td><td data-bbox="1005 510 1214 544">35</td></tr> <tr><td data-bbox="549 544 1005 577">Ayacucho</td><td data-bbox="1005 544 1214 577">36</td></tr> <tr><td data-bbox="549 577 1005 611">Cajamarca</td><td data-bbox="1005 577 1214 611">37</td></tr> <tr><td data-bbox="549 611 1005 645">Cusco</td><td data-bbox="1005 611 1214 645">40</td></tr> <tr><td data-bbox="549 645 1005 678">Huánuco</td><td data-bbox="1005 645 1214 678">42</td></tr> <tr><td data-bbox="549 678 1005 712">Junín</td><td data-bbox="1005 678 1214 712">44</td></tr> <tr><td data-bbox="549 712 1005 745">Lambayeque</td><td data-bbox="1005 712 1214 745">46</td></tr> <tr><td data-bbox="549 745 1005 779">Loreto</td><td data-bbox="1005 745 1214 779">50</td></tr> <tr><td data-bbox="549 779 1005 813">Madre de Dios</td><td data-bbox="1005 779 1214 813">51</td></tr> <tr><td data-bbox="549 813 1005 846">Piura</td><td data-bbox="1005 813 1214 846">54</td></tr> <tr><td data-bbox="549 846 1005 880">Puno</td><td data-bbox="1005 846 1214 880">55</td></tr> <tr><td data-bbox="549 880 1005 913">Tacna</td><td data-bbox="1005 880 1214 913">57</td></tr> <tr><td data-bbox="549 913 1005 947">Tumbes</td><td data-bbox="1005 913 1214 947">58</td></tr> <tr><td data-bbox="549 947 1005 981">Ucayali</td><td data-bbox="1005 947 1214 981">59</td></tr> <tr><td data-bbox="549 981 1005 1014">Moquegua</td><td data-bbox="1005 981 1214 1014">52</td></tr> <tr><td data-bbox="549 1014 1005 1048">Amazonas</td><td data-bbox="1005 1014 1214 1048">32</td></tr> <tr><td data-bbox="549 1048 1005 1081">Ancash</td><td data-bbox="1005 1048 1214 1081">33</td></tr> </tbody> </table>	Unidad de Protección Especial de MIMP (UPE)	Meta presupuestal	Apurímac	34	Arequipa	35	Ayacucho	36	Cajamarca	37	Cusco	40	Huánuco	42	Junín	44	Lambayeque	46	Loreto	50	Madre de Dios	51	Piura	54	Puno	55	Tacna	57	Tumbes	58	Ucayali	59	Moquegua	52	Amazonas	32	Ancash	33
Unidad de Protección Especial de MIMP (UPE)	Meta presupuestal																																						
Apurímac	34																																						
Arequipa	35																																						
Ayacucho	36																																						
Cajamarca	37																																						
Cusco	40																																						
Huánuco	42																																						
Junín	44																																						
Lambayeque	46																																						
Loreto	50																																						
Madre de Dios	51																																						
Piura	54																																						
Puno	55																																						
Tacna	57																																						
Tumbes	58																																						
Ucayali	59																																						
Moquegua	52																																						
Amazonas	32																																						
Ancash	33																																						
3. ACTIVIDAD OPERATIVA POI	Atención, seguimiento y evaluación socio-familiar de niñas, niños y adolescentes en Desprotección Familiar desde las Unidades de Protección Especial.																																						
4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"Contratación del Servicio de Alquiler de Equipos Multifuncional para impresión y fotocopiado de documentos para las Unidades de Protección Especial del MIMP"																																						
5. ANTECEDENTES	<p>A través del Decreto Supremo N°001-2018-MIMP, se aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N°1297, Decreto Legislativo para la Protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, el cual en su artículo 10 establece lo siguiente:</p> <p><i>Artículo 10.- Instancias administrativas del MIMP para la actuación estatal por desprotección familiar</i></p> <p><i>La Unidad de Protección Especial (UPE) dependen de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes (DGNA) y es la instancia administrativa del MIMP que actúa en el procedimiento por desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.</i></p> <p><i>La Dirección de Protección Especial (DPE) depende de la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes, es la unidad técnico normativa y de gestión que propone normas, lineamientos, programas, estrategias, entre otros, para coadyuvar a mejorar la calidad del servicio de las UPE; además se encuentra a cargo del acogimiento familiar con tercero y profesionalizado, así como de las funciones que le han sido asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones".</i></p> <p>La Unidad de Protección Especial, en adelante UPE, es la encargada de dictar las medidas de protección que garanticen el pleno ejercicio de derechos de las niñas, niños o adolescentes y/o que restituyan los derechos que les han sido vulnerados.</p> <p>En ese marco, la contratación del servicio de alquiler de equipos multifuncionales, permitirá brindar una herramienta de trabajo para la impresión y fotocopiado de las resoluciones, informes de las</p>																																						

	diligencias, de expedientes que son remitidos a los Juzgados correspondientes, en razón de las labores administrativas diarias que coadyuven a la atención oportuna de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en presunto estado de desprotección familiar o en riesgo de perderlos, según las funciones y competencias sectoriales.																																								
6. FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar la continuidad operativa de los equipos de impresión multifuncional de la Dirección de Protección Especial, en aras de las labores administrativas diarias que coadyuven a la atención oportuna de niñas, Niños y adolescentes que se encuentran en presunto estado de desprotección en el marco de las funciones y competencias sectoriales”.																																								
7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar el servicio de alquiler de equipos multifuncionales para impresión y fotocopiado de documentos de las Unidades de Protección Especial (UPE).																																								
8. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	<p>8.1 CANTIDAD DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>UPE</th> <th>CANTIDAD EQUIPOS MULTIFUNCIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Apurímac</td><td>2</td></tr> <tr><td>Arequipa</td><td>3</td></tr> <tr><td>Ayacucho</td><td>2</td></tr> <tr><td>Cajamarca</td><td>2</td></tr> <tr><td>Cusco</td><td>3</td></tr> <tr><td>Huánuco</td><td>2</td></tr> <tr><td>Junín</td><td>2</td></tr> <tr><td>Lambayeque</td><td>2</td></tr> <tr><td>Loreto</td><td>2</td></tr> <tr><td>Madre de Dios</td><td>2</td></tr> <tr><td>Piura</td><td>2</td></tr> <tr><td>Puno</td><td>2</td></tr> <tr><td>Tacna</td><td>2</td></tr> <tr><td>Tumbes</td><td>2</td></tr> <tr><td>Ucayali</td><td>2</td></tr> <tr><td>Moquegua</td><td>1</td></tr> <tr><td>Amazonas</td><td>1</td></tr> <tr><td>Ancash</td><td>1</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>35</td></tr> </tbody> </table> <p>8.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Impresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnología de impresión: Laser. - Formato de papel: A4, A3 u otros. - Velocidad de impresión/copiado: 50 ppm como mínimo. - Las copias e impresiones son en blanco y negro. - Resolución de impresión: 1200 x 1200 ppp. <p>Copiado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidad de copiado: 50 cpm, como mínimo. - Resolución de copiado: 600 x 600 ppp como mínimo <p>Escaneado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (A4) Velocidad de escaneado: 50 ppm blanco y negro, como mínimo. Dúplex (A4): 180 ipm blanco y negro. - Formato de archivos: PDF, PDF de alta compresión. - Escaneados: JPEG, TIFF, XPS y PDF/A; escaneado a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, 	UPE	CANTIDAD EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	Apurímac	2	Arequipa	3	Ayacucho	2	Cajamarca	2	Cusco	3	Huánuco	2	Junín	2	Lambayeque	2	Loreto	2	Madre de Dios	2	Piura	2	Puno	2	Tacna	2	Tumbes	2	Ucayali	2	Moquegua	1	Amazonas	1	Ancash	1	TOTAL	35
UPE	CANTIDAD EQUIPOS MULTIFUNCIONALES																																								
Apurímac	2																																								
Arequipa	3																																								
Ayacucho	2																																								
Cajamarca	2																																								
Cusco	3																																								
Huánuco	2																																								
Junín	2																																								
Lambayeque	2																																								
Loreto	2																																								
Madre de Dios	2																																								
Piura	2																																								
Puno	2																																								
Tacna	2																																								
Tumbes	2																																								
Ucayali	2																																								
Moquegua	1																																								
Amazonas	1																																								
Ancash	1																																								
TOTAL	35																																								

XPS y PDF/A; impresión desde USB de fácil acceso.

- Características y funciones avanzadas del escáner: Tipo de escáner: De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF). Tecnología de exploración: Escáner de rodillo CIS digital. Modos de entrada de datos para escaneado: Aplicaciones del panel frontal: Copiar, correo electrónico; guardar en carpeta de red; guardar en USB; guardar en memoria del dispositivo.

Escaneado en alimentador automático de documentos AADo ADF a doble cara: Sí.

Tamaño de Escaneado (superficie plana, AAD O ADF): 297 x432 mm, como mínimo.

Resolución óptica de escaneado: 600 x 600 ppp comominimo.

Escanear a correo electrónico, escanear a carpeta de red(solución independiente); escanear a USB.

Incluirá cable de red.

Transmisión digital:

- Estándar: escanear a correo electrónico; guardar en carpeta de red; guardar en unidad USB; enviar a FTP; enviar a SMB, Libreta de direcciones local; SMTP a través de SSL; borrado de bordes; detección automática del color; recorte automático de contenido; PDF compacto; escala automática de tonos; orientación automática.

Conectividad:

USB 2.0 de alta velocidad, Ethernet 10/100/1000 Gigabit. Disco duro; 250 GB como mínimo.

Velocidad de procesador: 1.6 GHz como mínimo. Memoria: 2 Gb como mínimo.

CTMR: 33,000 a 100,000 páginas.

Otros:

Número de bandejas de papel: 2 bandejas como mínimo. Sistemas operativos compatibles: Windows, Mac, Unix y Linux.

Fuente de alimentación: voltaje de entrada 110 a 127 VAC; 220 a 240 VAC.

- Los equipos deberán contar con mensajes de alerta en un 80% del uso de tóner y cantidad de impresiones.
- No se aceptarán equipos con una antigüedad de fabricación mayor a tres (03) años, contabilizados desde la fecha de presentación de ofertas.
- Como parte de su propuesta, el Contratista entregará una estructura de costos; consignando el costo de impresiones y copiado unitario.

8.3 OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

Las consideraciones mínimas correspondientes al servicio de alquiler son:

- a) El plazo máximo para la entrega, instalación y/o configuración de las impresoras será de quince (quince) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Una vez concluida la instalación y configuración de los equipos multifuncionales, se suscribirá el "Acta de instalación del servicio" entre el contratista y el responsable de cada UPE, con la cual se dará inicio al servicio.
- b) La instalación de los equipos multifuncionales dentro de la sede de cada UPE será en el piso que lo determinará el Director de la UPE.
- c) El Contratista deberá efectuar la instalación y configuración de los equipos en cada UPE, para ello deberá de suministrar todos los elementos, accesorios y/o partes necesarios para que se cumpla con dejar operativo y en funcionamiento.
- d) El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y configuración del equipo multifuncional, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros en general (subcontratistas).
- e) El contratista suministrará un software de monitoreo en los equipos multifuncionales, para el control del conteo de la cantidad de impresiones y fotocopias ejecutadas mensualmente.
- f) Los gastos por traslado del personal técnico del contratista, así como por el traslado de los equipos al taller del contratista o hacia las UPE, serán asumidos por el contratista, todas las veces que resulte necesario. Asimismo, el contratista deberá considerar los gastos de materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, instalación, servicio técnico, mantenimientos preventivos o correctivos (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

- g) El contratista deberá efectuar la capacitación a doce (12) usuarios de cada UPE en el uso de los equipos: Funcionamiento de la impresora multifuncional (impresión, fotocopiado y escaneo), colocación de papel bond u otro papel, por una duración mínima de treinta (30) minutos. La capacitación se realizará máximo a los dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la instalación de los equipos multifuncionales.
- h) Una vez concluido el servicio contratado será responsabilidad del contratista realizar la desinstalación y retiro de los equipos de las instalaciones de cada UPE, lo cual será requisito para otorgar la última conformidad, previa al último pago del servicio. El plazo para el retiro los equipos serán de hasta cuatro (04) días calendario siguientes a la comunicación formal por la Dirección de Protección Especial.
- i) El contratista deberá cumplir con los siguientes tiempos máximos de atención por cada requerimiento de repuestos, insumos y consumibles de las UPE, durante el plazo de ejecución del servicio, según se muestra a continuación:
- Tiempo de Entrega de repuestos, insumos o consumibles (3 horas): Se computa desde la fecha y hora de haber generado el pedido de repuestos, insumos y consumibles por el responsable del área de la UPE-MIMP, mediante un correo electrónico hasta la fecha y hora de entrega del suministro en la sede de la UPE-MIMP.
- j) Todos los repuestos, insumos y consumibles (Tóner, cilindro, cuchilla de cilindro, revelador, fajas, rodillo, termistores, tarjeta y otros), que sean necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, se encuentran incluidos en el costo total del servicio, por lo que el contratista deberá garantizar con stock permanente durante el tiempo de prestación del servicio. Asimismo, en caso suscite un mal funcionamiento del equipo por mala manipulación del usuario, la Entidad suscribirá un acta de verificación, a fin de determinar la mala manipulación para su reparación respectiva, previo informe de un contratista tercero, a fin de deslindar responsabilidades.
- k) El contratista deberá considerar, en el caso de tóner, las siguientes cantidades mensuales:

TIPO DE IMPRESORA	CANTIDAD DE TONER EN STOCK (MENSUAL)
Impresora multifuncional velocidad de impresión / fotocopiado 50 ppm	2

- l) El servicio de escaneo no tendrá ningún costo adicional.
- m) El servicio de impresión / fotocopiado no incluye papel como insumo.
- n) El total aproximado de impresiones y fotocopiado, se efectuará según el siguiente detalle:

UPE	Cantidad equipos multifuncionales	APROXIMADO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO			
		Impresiones por equipo, en cada mes	Impresiones por mes	Impresiones por 365 días	Impresiones por 1095 días
Apurímac	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Arequipa	3	12,000	36,000	432,000	1,296,000
Ayacucho	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Cajamarca	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Cusco	3	8,000	24,000	288,000	864,000
Huánuco	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Junín	2	9,000	18,000	216,000	648,000
Lambayeque	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Loreto	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Madre de Dios	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Piura	2	9,000	18,000	216,000	648,000
Puno	2	10,000	20,000	240,000	720,000
Tacna	2	8,000	16,000	192,000	576,000
Tumbes	2	9,000	18,000	216,000	648,000
Ucayali	2	9,000	18,000	216,000	648,000
Moquegua	1	6,000	6,000	72,000	216,000

Amazonas	1	6,000	6,000	72,000	216,000
Ancash	1	6,000	6,000	72,000	216,000
TOTAL	35		298,000	3,576,000	10,728,000

(*) En el caso de impresiones o fotocopias en A3 se contarán como dos (02) impresiones o copias en copias en A4, respectivamente.

- o) La Entidad brindará al personal del Contratista las facilidades administrativas necesarias para realizar un adecuado trabajo de instalación, configuración, acondicionamiento y mantenimiento de los equipos multifuncionales.
- p) La Entidad proveerá la energía eléctrica y puntos de red para el funcionamiento de los equipos multifuncionales.
- q) La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de la verificación resulte necesario para el normal funcionamiento de los equipos ofrecidos o para el cumplimiento de la prestación objeto del presente servicio, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin cargo a la Entidad.
- r) El Contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los equipos de protección personal (EPP) e implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, dentro de las instalaciones de la UPE.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Residuos Sólidos – Ley N° 27314 y modificatorias, así como su Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM y modificatorias, respecto al desecho del tóner y/o suministros consumidos durante el servicio.

8.4 SOPORTE TECNICO

El contratista brindará el soporte técnico durante el periodo que dure el servicio en caso de fallas de fábrica, por causas no atribuibles al usuario, o eventos externos, para lo cual, el personal del contratista deberá de apersonarse a la sede de la UPE del MIMP en el plazo inicial de tres (03) horas contadas a partir de la comunicación por parte del responsable de la UPE, a fin de efectuar el soporte técnico respectivo a las impresoras.

Las comunicaciones enviadas por las UPE se efectuarán vía correo electrónico de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas. En el caso de que el tiempo de respuesta excediera las 17:00 horas, el contratista se apersonará a primera a las 08:00 horas del día siguiente hábil. Durante la prestación del servicio, el Contratista asumirá a todo costo de los repuestos y/o cambio de partes de las impresoras que, en caso que se dañase, dejen de funcionar o se encuentre inoperativa.

Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, de ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización de la UPE, para lo cual el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.

Si el equipo no ha sido reparado en el plazo adicional, el contratista reemplazará como parte de la garantía el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore, el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up).

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

9.1 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Las Instalaciones física y lógica de los equipos de impresión multifuncional será en:

Sede	Dirección
Apurímac	Jr. Junín N° 541, distrito y provincia Abancay, región Apurímac.
Arequipa	Av. Jorge Chávez 808, distrito, provincia y región de Arequipa.
Ayacucho	Urb. Mariscal Cáceres Mz. N - Lt. 4, distrito de Ayacucho, provincia Huamanga, región Ayacucho.

	<table border="1"> <tr> <td>Cajamarca</td> <td>Jr. Los Cerezos 127 - Urbanización El Ingenio, distrito, provincia y región de Cajamarca</td> </tr> <tr> <td>Cusco</td> <td>Av. Garcilaso 703 - D4, distrito Wanchaq, provincia y región Cusco</td> </tr> <tr> <td>Huánuco</td> <td>Calle Manco Inca N° 208 - Urb. Paucarbamba Mz. 83, Lt. 3 - III Etapa, distrito de Amarilis, provincia y región Huánuco.</td> </tr> <tr> <td>Junín</td> <td>Calle Aurelio Miroquesada 197 - 199, esquina con Atalaya, distrito El Tambo, provincia de Huancayo, región Junín.</td> </tr> <tr> <td>Lambayeque</td> <td>Urb. Santa Victoria - Calle Callao N° 181, distrito y provincia de Chiclayo y región de Lambayeque.</td> </tr> <tr> <td>Loreto</td> <td>Jr. Huallaga N°567 - distrito de Iquitos, provincia de Maynas, región de Loreto.</td> </tr> <tr> <td>Madre de Dios</td> <td>Av. Fitzcarral AA.HH. José Aldamiz - Mz."10c" - Lote 01, Puerto Maldonado, distrito y provincia de Tambopata, región de Madre de Dios.</td> </tr> <tr> <td>Piura</td> <td>Jr. Tambogrande N° 610, Urb. Santa Ana - distrito, provincia y región Piura.</td> </tr> <tr> <td>Puno</td> <td>Jr. Bolognesi N° 190 esquina con Jr. Zela N° 277, distrito, provincia y región de Puno.</td> </tr> <tr> <td>Tacna</td> <td>Calle San Francisco N°1745 - distrito, provincia y región de Tacna.</td> </tr> <tr> <td>Tumbes</td> <td>Urbanización Andrés Araujo Mz. 3 lote 05, distrito, provincia y región de Tumbes.</td> </tr> <tr> <td>Ucayali</td> <td>Av. Centenario N° 205, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región de Ucayali</td> </tr> <tr> <td>Moquegua</td> <td>Calle Hipolito Palao – Centro Poblado Che Chen - Mz. R, Lote 17 - Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua</td> </tr> <tr> <td>Amazonas</td> <td>Jr. Chíncha Alta N°569 - Chachapoyas - Amazonas</td> </tr> <tr> <td>Ancash</td> <td>Jr. 28 de Julio 706 - Huaraz - Ancash</td> </tr> </table>	Cajamarca	Jr. Los Cerezos 127 - Urbanización El Ingenio, distrito, provincia y región de Cajamarca	Cusco	Av. Garcilaso 703 - D4, distrito Wanchaq, provincia y región Cusco	Huánuco	Calle Manco Inca N° 208 - Urb. Paucarbamba Mz. 83, Lt. 3 - III Etapa, distrito de Amarilis, provincia y región Huánuco.	Junín	Calle Aurelio Miroquesada 197 - 199, esquina con Atalaya, distrito El Tambo, provincia de Huancayo, región Junín.	Lambayeque	Urb. Santa Victoria - Calle Callao N° 181, distrito y provincia de Chiclayo y región de Lambayeque.	Loreto	Jr. Huallaga N°567 - distrito de Iquitos, provincia de Maynas, región de Loreto.	Madre de Dios	Av. Fitzcarral AA.HH. José Aldamiz - Mz."10c" - Lote 01, Puerto Maldonado, distrito y provincia de Tambopata, región de Madre de Dios.	Piura	Jr. Tambogrande N° 610, Urb. Santa Ana - distrito, provincia y región Piura.	Puno	Jr. Bolognesi N° 190 esquina con Jr. Zela N° 277, distrito, provincia y región de Puno.	Tacna	Calle San Francisco N°1745 - distrito, provincia y región de Tacna.	Tumbes	Urbanización Andrés Araujo Mz. 3 lote 05, distrito, provincia y región de Tumbes.	Ucayali	Av. Centenario N° 205, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región de Ucayali	Moquegua	Calle Hipolito Palao – Centro Poblado Che Chen - Mz. R, Lote 17 - Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua	Amazonas	Jr. Chíncha Alta N°569 - Chachapoyas - Amazonas	Ancash	Jr. 28 de Julio 706 - Huaraz - Ancash
Cajamarca	Jr. Los Cerezos 127 - Urbanización El Ingenio, distrito, provincia y región de Cajamarca																														
Cusco	Av. Garcilaso 703 - D4, distrito Wanchaq, provincia y región Cusco																														
Huánuco	Calle Manco Inca N° 208 - Urb. Paucarbamba Mz. 83, Lt. 3 - III Etapa, distrito de Amarilis, provincia y región Huánuco.																														
Junín	Calle Aurelio Miroquesada 197 - 199, esquina con Atalaya, distrito El Tambo, provincia de Huancayo, región Junín.																														
Lambayeque	Urb. Santa Victoria - Calle Callao N° 181, distrito y provincia de Chiclayo y región de Lambayeque.																														
Loreto	Jr. Huallaga N°567 - distrito de Iquitos, provincia de Maynas, región de Loreto.																														
Madre de Dios	Av. Fitzcarral AA.HH. José Aldamiz - Mz."10c" - Lote 01, Puerto Maldonado, distrito y provincia de Tambopata, región de Madre de Dios.																														
Piura	Jr. Tambogrande N° 610, Urb. Santa Ana - distrito, provincia y región Piura.																														
Puno	Jr. Bolognesi N° 190 esquina con Jr. Zela N° 277, distrito, provincia y región de Puno.																														
Tacna	Calle San Francisco N°1745 - distrito, provincia y región de Tacna.																														
Tumbes	Urbanización Andrés Araujo Mz. 3 lote 05, distrito, provincia y región de Tumbes.																														
Ucayali	Av. Centenario N° 205, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región de Ucayali																														
Moquegua	Calle Hipolito Palao – Centro Poblado Che Chen - Mz. R, Lote 17 - Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua																														
Amazonas	Jr. Chíncha Alta N°569 - Chachapoyas - Amazonas																														
Ancash	Jr. 28 de Julio 706 - Huaraz - Ancash																														
	<p>9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:</p> <p>El plazo de ejecución del servicio será de 1095 días o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el "Acta de instalación del servicio", previa suscripción del contrato.</p>																														
10. ENTREGABLE MENSUALES	<p>El contratista deberá remitir en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios siguientes a la realización del servicio mensual, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe mensual acerca del estado del servicio, incluyendo los reportes de mantenimientos, soporte técnico y trabajos realizados, así como el inventario actualizado de los equipos con su respectivo contómetro indicando un reporte de la cantidad de impresiones y fotocopios efectuados durante el periodo mensual en cada UPE. <p>El entregable mensual debe estar dirigido a cada UPE y debe ser presentado en forma física en las direcciones consignadas en el numeral 9.1 de los Términos de Referencia, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.</p>																														
11. CONFORMIDAD	<p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Protección Especial, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, previo informe de cada UPE.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.</p>																														
12. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará en soles y de manera mensual (el monto del pago mensual se calculará de acuerdo a la cantidad de impresiones y fotocopios realizados durante el mes por el precio unitario ofertado).</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformidad emitida por la Dirección de Protección Especial, previo informe de cada UPE. - Comprobante de pago. - Entregable mensual indicado en el numeral 10 de los TDR. 																														

	<p>Dicha documentación (comprobante de pago) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.mimp.gob.pe/mpde, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m, asimismo el entregable debe ser remitido a cada UPE en las direcciones consignadas en el numeral 9.1 de los Términos de Referencia.</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
13. SISTEMA DE CONTRATACION	Precios Unitarios
14. GARANTIA	Un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD, ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía.
15. VICIOS OCULTOS	<p>La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
16. ANTICORRUPCION	<p>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.</p> <p>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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
17. REQUISITOS PARA SUSCRIPCION DE CONTRATO	<p>El postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación del personal que realizará el servicio de instalación, soporte técnico y mantenimientos preventivos y correctivos. - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, para todo el personal que prestará el servicio. <p>Para el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se deberá presentar la Póliza del SCTR (Salud y Pensión) para todo su personal correspondiente al mes que iniciará el servicio, lo cual será verificado por la Dirección de Protección Especial, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio. El SCTR deberá permanecer vigente durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad.</p> <p>El contratista deberá enviar a la Dirección de Protección Especial, el primer día de cada mes, durante el plazo de ejecución del servicio, el SCTR (Salud y Pensión) actualizado de cada mes.</p>
18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL	El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución

COVID-19	Ministerial N°031-2023-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio del servicio.																											
19. PENALIDADES	<p>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>																											
20. OTRAS PENALIDADES	<table border="1" data-bbox="480 898 1469 2047"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 898 536 958">N°</th> <th data-bbox="536 898 820 958">PENALIDAD</th> <th data-bbox="820 898 1161 958">APLICACIÓN</th> <th data-bbox="1161 898 1469 958">PROCEDIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 958 536 1171">1</td> <td data-bbox="536 958 820 1171">Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables mensuales</td> <td data-bbox="820 958 1161 1171">2% de una (01) UIT, por cada día de retraso, por cada UPE</td> <td data-bbox="1161 958 1469 1171">Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable mensual, con fecha y hora de recepción de la UPE.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1171 536 1395">2</td> <td data-bbox="536 1171 820 1395">Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's) e implementos de seguridad</td> <td data-bbox="820 1171 1161 1395">5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia, por cada UPE</td> <td data-bbox="1161 1171 1469 1395">Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1395 536 1619">3</td> <td data-bbox="536 1395 820 1619">Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de ejecución del servicio</td> <td data-bbox="820 1395 1161 1619">5% de una (01) UIT, por cada día.</td> <td data-bbox="1161 1395 1469 1619">Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1619 536 1877">4</td> <td data-bbox="536 1619 820 1877">Por retraso en el plazo previsto para efectuar la capacitación en cada UPE, según lo establecido en el literal g) del numeral 8.3 de los TDR.</td> <td data-bbox="820 1619 1161 1877">5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.</td> <td data-bbox="1161 1619 1469 1877">Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1877 536 2047">5</td> <td data-bbox="536 1877 820 2047">Por retraso en el plazo previsto para el retiro de los equipos, según lo establecido en el literal h)</td> <td data-bbox="820 1877 1161 2047">5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.</td> <td data-bbox="1161 1877 1469 2047">Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando el registro de la fecha de</td> </tr> </tbody> </table>				N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO	1	Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables mensuales	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso, por cada UPE	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable mensual, con fecha y hora de recepción de la UPE.	2	Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's) e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia, por cada UPE	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.	3	Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de ejecución del servicio	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.	4	Por retraso en el plazo previsto para efectuar la capacitación en cada UPE, según lo establecido en el literal g) del numeral 8.3 de los TDR.	5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE.	5	Por retraso en el plazo previsto para el retiro de los equipos, según lo establecido en el literal h)	5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando el registro de la fecha de
N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO																									
1	Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables mensuales	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso, por cada UPE	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en el entregable mensual, con fecha y hora de recepción de la UPE.																									
2	Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's) e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia, por cada UPE	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.																									
3	Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de ejecución del servicio	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.																									
4	Por retraso en el plazo previsto para efectuar la capacitación en cada UPE, según lo establecido en el literal g) del numeral 8.3 de los TDR.	5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE.																									
5	Por retraso en el plazo previsto para el retiro de los equipos, según lo establecido en el literal h)	5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando el registro de la fecha de																									

		del numeral 8.3 de los TDR.		salida de los equipos, que sustente el supuesto de penalidad.
		Por exceder el plazo de tres (03) horas para la entrega de los repuestos, insumos y/o consumibles, a pedido de la UPE.	Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso de la entrega de los repuestos, insumos y/o consumibles (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora. La penalidad se aplicará por cada UPE.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para la atención, reportado por la UPE, hasta que se entregue los repuestos, insumos y/o consumibles, para lo cual, la UPE debe de adjuntar el documento que registre la fecha y hora de la entrega de los los repuestos, insumos y/o consumibles, que sustente el supuesto de penalidad.
	6	Por exceder el plazo inicial de tres (03) horas contadas a partir de la comunicación por parte del responsable de cada UPE, a fin de que se apersona el personal del contratista para efectuar el soporte técnico respectivo a las impresoras.	Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso de la entrega de los repuestos, insumos y/o consumibles (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora. La penalidad se aplicará por cada UPE.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para que el personal del contratista se apersona, hasta la presentación del personal del contratista en la UPE, para lo cual, la UPE debe de adjuntar el registro de fecha y hora del ingreso del personal, que sustente el supuesto de penalidad.
	7	Por exceder el plazo adicional máximo de quince (15) días calendario para culminar la reparación en el taller del contratista	5% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando el registro de las fechas de salida e ingreso del equipo, que sustente el supuesto de penalidad.
	8	Por exceder el plazo de reemplazo del equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.	10% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.	Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE, adjuntando el registro de la fecha de ingreso del equipo de reemplazo, que sustente el supuesto de penalidad.

	<p>9 Por retraso en el plazo previsto para la entrega, instalación y/o configuración de las impresoras en las UPE.</p>	<p>7% de una (01) UIT, por cada día, por cada UPE.</p>	<p>Mediante Informe de la Dirección de Protección Especial, previo informe de la UPE.</p>										
<p>Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.</p>													
<p>21. REQUISITOS DE CALIFICACION</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 528 555 577">A</td> <td data-bbox="555 528 1461 577">CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 577 555 622">A.1</td> <td data-bbox="555 577 1461 622">EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 622 555 1167"></td> <td data-bbox="555 622 1461 1167"> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe de contar con treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, los cuales deben contar con una antigüedad de fabricación no mayor a tres (03) años, contabilizados a partir de la fecha de la presentación de ofertas y deben cumplir con las características indicadas en el numeral 8.2 de los TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En caso de acreditar en su oferta el equipamiento estratégico con compromiso de compra venta o alquiler, para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler de los equipos.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1167 555 1211">B</td> <td data-bbox="555 1167 1461 1211">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1211 555 1816"></td> <td data-bbox="555 1211 1461 1816"> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1' 000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de fotocopiado e impresiones, Servicio de alquiler de equipos multifuncionales, escáneres o proyectores multimedia, servicio de mantenimiento, soporte técnico o reparación de escáner o equipos multifuncionales, o servicio de mantenimiento de equipos informáticos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p> </td> </tr> </table>			A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO		<p><u>Requisitos:</u> El postor debe de contar con treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, los cuales deben contar con una antigüedad de fabricación no mayor a tres (03) años, contabilizados a partir de la fecha de la presentación de ofertas y deben cumplir con las características indicadas en el numeral 8.2 de los TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En caso de acreditar en su oferta el equipamiento estratégico con compromiso de compra venta o alquiler, para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler de los equipos.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1' 000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de fotocopiado e impresiones, Servicio de alquiler de equipos multifuncionales, escáneres o proyectores multimedia, servicio de mantenimiento, soporte técnico o reparación de escáner o equipos multifuncionales, o servicio de mantenimiento de equipos informáticos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO												
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe de contar con treinta y cinco (35) equipos multifuncionales, los cuales deben contar con una antigüedad de fabricación no mayor a tres (03) años, contabilizados a partir de la fecha de la presentación de ofertas y deben cumplir con las características indicadas en el numeral 8.2 de los TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. En caso de acreditar en su oferta el equipamiento estratégico con compromiso de compra venta o alquiler, para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler de los equipos.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>												
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1' 000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de fotocopiado e impresiones, Servicio de alquiler de equipos multifuncionales, escáneres o proyectores multimedia, servicio de mantenimiento, soporte técnico o reparación de escáner o equipos multifuncionales, o servicio de mantenimiento de equipos informáticos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>												

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)

	<p>contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="564 1480 1422 1908" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".