TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL

1. AREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación — OTII del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud — CENARES.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de impresiones en general, que permita atender la necesidad de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos de las oficinas administrativas y almacenes del CENARES, referentes al abastecimiento de medicamentos que realiza el CENARES a los establecimientos de salud del nivel nacional.

3. OBJETIVO:

Contratación del SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL POR 03 MESES, para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud — CENARES.

4. ACTIVIDAD DEL POI

AOIOOO134500704 Gestión de Tecnologías de la Información

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Volumen global de impresión y fotocopiado en blanco y negro.

ITEM	Descripción	Consumo Mensual	Consumo total
1	Impresión y Fotocopiado Tamaño A4	250,000	750,000

Características mínimas de los equipos multifuncionales monocromáticos:

IMPRESORA	TIPO 1
Cantidad	05 unidades
	• Almacén de Lurín: 01 Unidades • Oficina Administrativa Jesús María: 02 Unidades • Oficina de Lloque Yupanqui: 02 Unidades
FUNCIONES DE COPIADO	
Velocidad de copiado	60 Páginas por minuto en A4 (B&N)
Resolución	600x600 dpi
Reducción / Ampliación	25% a 400%
Memoria	2GB
Disco Duro	320 GB
Alimentador Automático de	De un solo paso

documentos	
Formatos	A3,A4 y A5
Impresión Ambas Caras	Sí
Capacidad de papel	1,000 hojas en total.
FUNCIÓN DE IMPRESIÓN	
Velocidad	60 páginas por minuto en A4
Resolución de impresión	Hasta 1200x1200
Sistema Operativo	Win 7/Win 8/Win 10, Server 2008/2012, Mac, Linux
Interface	1 Gigabit Ethernet (1000 Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB 2.0
FUNCIONES DE ESCÁNER EN RED FULL COLOR	
Velocidad	Hasta 110 ipm/Dúplex – 180 ipm (A4)
Interface	Ethernet (10 Base-T/100 Base-Tx/1000Base-T, USB 2.0
Escaneo dúplex de una pasada a color	Sí
Resolución	600 dpi
Escaneado	A carpeta compartida, SMB, FTP.
Formato de datos	PDF, JPEG, TIFF
Estabilizador	Con las características que demande y proteja al equipo.

IMPRESORA	TIPO 2
Cantidad	26 unidades
	• Almacén de Lurín: 04 Unidades • Oficina Administrativa Jesús María: 14 Unidades • Oficina de Lloque Yupanqui: 06 Unidades • Almacén del Callao: 02 Unidades
FUNCIONES DE COPIADO	
Velocidad de copiado	50 Páginas por minuto en A4 (B&N)
Resolución	600x600 dpi
Reducción / Ampliación	25% a 400%
Memoria	2GB
Disco Duro	320 GB
Alimentador Automático de documentos	Alimentador automático reversible de documentos
Formatos	A4 y A5
Impresión Ambas Caras	Sí
Capacidad de papel	De acuerdo al equipo propuesto.
FUNCIÓN DE IMPRESIÓN	
Velocidad	50 páginas por minuto
Sistema Operativo	Win 7/Win 8/Win 10, Server 2008/2012, Mac, Linux
Interface	1 Gigabit Ethernet (1000 Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB 2.0
FUNCIONES DE ESCÁNER EN RED	
Velocidad de escaneo (B&N Todo Color) Dúplex (Carta, A4)	B/N: Hasta 62 ipm Simplex/Hasta 27 ipm Color: Hasta 42 ipm Simplex/Hasta 18 ipm Dúplex (Carta, A4).
Interface	Ethernet 10/100/1000

	Base-TX (estándar) o Inalámbrica IEEE 802.1 1 a/b/g/n (opcional) para escaneo TWAIN en red y Modos de Escaneo-a. Estándar Escaneo-a USB/Tarjetas SD vía panel.
Resolución	Color & B/N 600 ppp
Escaneado	Escaneo a USB/SD, Escáner WS, Escaneo a Email/SMB/FTP/URL
Formato de archivo	TIFF/PDF Una/Varias Páginas, PDF de Alta Compresión Una/Varias Páginas, PDF/A Una/ varias Páginas, JPEG.
Estabilizador	Con las características que demande y proteja al equipo.

5.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES

5.3.1. Para el inicio del servicio se deben contar con equipos multifuncionales con año de fabricación 2020
como mínimo.
5.3.2. El servicio debe contemplar el seguimiento y monitoreo de los componentes de la impresora que son
consumibles por el uso como: unidad de imagen, fusor, kit de mantenimiento, etc. y calendarizar su
reemplazo inmediato, asegurando que los equipos estén siempre operativos.
5.3.3. El servicio deberá incluir la instalación del driver de la impresora en los equipos de los usuarios que
tendrán acceso al servicio de fotocopiado, impresión y escaneado.
5.3.4. El postor designará un ejecutivo de cuenta y el CENARES designará al personal para temas de
coordinación. Ambos disponibles en horarios de oficina (de lunes a viernes de 08h a 18h), asimismo el
postor deberá presentar la lista de contactos por nivel jerárquico a fin de realizar las coordinaciones
pertinentes, el cual deberá ser presentada a la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, lo
que ocurra primero, el mismo que deberá ser actualizado ante cualquier cambio de personal.
5.3.5. El postor deberá contar con personal de soporte técnico, a fin de dar mantenimiento preventivo y
solucionar fallas del equipo en un plazo máximo de tres (03) horas, contabilizados desde la notificación
mediante el correo electrónico del CENARES, para esto, el postor deberá especificar el nombre,
teléfono y correo de una persona de contacto para las coordinaciones y notificaciones correspondientes.
5.3.6. El cambio del equipo por defectos que no permitan su funcionamiento correcto, deberá ser de
características similar o mejor y serán sin costo alguno para la entidad, y no podrá exceder de
veinticuatro (24) horas, contabilizados desde la notificación del CENARES.
5.3.7. El servicio debe incluir los suministros para impresión, el cual debe de contemplar los toners de
acuerdo a la cantidad estimada de impresiones solicitadas. Asimismo, hasta que finalice el servicio se

debe considerar toners adicionales por equipo como medida de contingencia.

5.4. El servicio de escaneado no deberá ocasionar costo adicional para la Entidad y debe permitir digitalizar documentos a color y blanco y negro.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA LA PRESENTACIÓN PRINCIPAL:

No aplica

7. PLAN DE TRABAJO

No aplica

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 Del proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con la Habilitación vigente para contratar con el estado.

8.2 Del personal

No aplica

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La duración del servicio será por 90 días calendario, hasta agotar el monto contratado de 750,000 páginas o hasta que inicie el nuevo servicio anual que la entidad viene contratando, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la implementación del servicio.

El proveedor tendrá un plazo máximo de 7 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para la implementación del servicio (instalación de equipos y configuración).

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Nº	Locales de la Entidad	Dirección
1	Oficina Administrativa Jesús María	Jr. Nazca 548 – Jesús María
2	Almacén de ALDEM	Av. Quilca Nº 630
3	Oficina Lloque Yupanqui	Jr. Lloque Yupanqui Nº 878 – Jesús María
4	Sede Lurín	Calle Los Eucaliptos Sub. Lote B 1 parcela Nº 6, Sector Santa Genoveva, Lurín.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información e Innovación, una vez verificado el funcionamiento del servicio, debiendo para tal efecto emitir el documento de conformidad por la implementación integral del servicio y en forma periódica, la conformidad mensual.

- La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. FORMA DEL PAGO

- El pago será realizado en forma mensual, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnología de la Información e Innovación.
- Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá entregar al CENARES la siguiente documentación:
  - Factura
  - Copia del acta de Conformidad de la Implementación del Servicio de alquiler de equipo multifuncional, impresora, escáner (Única vez al inicio del servicio).
  - Copia del acta de Conformidad del área usuaria (Mensual, por el servicio)
- Se deberá considerar lo siguiente:
  "El pago se realizará mediante transferencia electrónica al abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual".

14. ADELANTOS

No aplica.

15. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor las penalidades establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras Penalidades

En concordancia con el artículo 163 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, CENARES aplicará al CONTRATISTA las siguientes penalidades, precisándose que la totalidad de las penalidades aplicadas será hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

Por cada retraso en la atención de la solicitud de soporte técnico:
Retraso en la atención ante el reporte de falla del equipo mayor a tres (03) horas se aplicará 2% de UIT. El cual se verificará con la atención realizada por el personal.

Por cada retraso en el cambio de equipo defectuoso:
Retraso en el reemplazo del equipo mayor a 24 horas se aplicará 6% de UIT, desde que la entidad solicita el cambio o et contratista determina el cambio. El cual se verificará con la atención realizada por el personal.

16. NORMAS ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL

PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la adquisición aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.
En forma especial, EL PROVEEDOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de servicio de la que estos TDR forman parte integrante.

17. NORMAS ANTISOBORNO

El PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias, y el artículo 7 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el CENARES.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato a las acciones civiles y/o penales que el CENARES pueda accionar.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidades con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual será de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

"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"

21. ANEXOS

No aplica

ING.DEIVHY PAUL TORRES VARGAS
Director
Oficina de Tecnologías de la Información e Innovación
Centro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES
MINISTERIO DE SALUD

NOMBRE Y APELLIDO
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA