TERMINOS DE REFERENCIAS

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	13/06/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	M. Sánchez	J. Chu	G. Urzagasti
		FIRMAS:			

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de 02 impresoras tipo multifuncionales en formato hasta A4 color monocromático y 01 impresora tipo multifuncional en formato hasta A3 a todo color, para las oficinas del Consorcio Rovella e INMAC en la ciudad de Chiclayo destacados al Proyecto "DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO Y ZAÑA"

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC3 opción F, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC), de acuerdo con el título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A y S120 del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante.

3. ANTECEDENTES

La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC) adjudicó en el mes de Febrero del 2022 el Proyecto "PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LA CUENCA DEL RIO OLMOS Y ZAÑA" al Consorcio Rovella-Inmac, el cual está enmarcado en el Contrato NEC3 opción F: gestión de contrato.

4. FINALIDAD

El presente servicio atender las necesidades de fotocopiado e impresión de la documentación emitida y recibida para contribuir el desempeño del equipo técnico del Consorcio Rovella e INMAC destacados al Proyecto "DEFENSAS RIBEREÑAS RIO OLMOS Y ZAÑA".

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

La adquisición de 02 impresoras tipo multifuncionales en formato hasta A4 color monocromático y 01 impresora tipo multifuncional en formato hasta A3 a todo color, contribuyendo a mejorar el traslado de información, en las oficinas de la ciudad de Chiclayo del Consorcio Rovella – Inmac para el proyecto "DEFENSA RIBEREÑA DEL RÍO OLMOS Y DEL RÍO ZAÑA".

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades

Proporcionar el servicio de compra de impresoras según el detalle:

Ítem	Cantidad (Und)	Descripción	Comentarios
1.00	2	Fotocopiadora nueva multifuncional (Fotocopiadora, Impresora y Scaner) formato hasta A4, color monocromático	Interfaz de red Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0, Modos de Impresión desde Memoria USB y tarjeta SD Modo de escaneo a Carpeta, Memoria USB y Tarjera SD Entornos Windows® Win® 7/8.1/10/Server 2008/2008R2/2012/2012R2/2016, RedHat Linux, SAP® S/4® Modos de escaneo Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD
2.00	1	Fotocopiadora nueva multifuncional (Fotocopiadora, Impresora y Scaner) formato hasta A3, a todo color	Interfaz: Estándar: USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100/1000 base-TX Protocolo de red: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX Sistemas compatibles: Windows® XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008, RedHat® Linu
3.00	2	Toner para Fotocopiadora Multifuncionar ítem 1	Toner monocromático para Fotocopiadora item 1
4.00	1	Juego de toner para Fotocopiadora Multifuncionar ítem 2	Juego completo de Toner para Fotocopiadora Multifuncionar item 2

6.2. Entregable del servicio

1. Las maquinas impresoras tipo multifuncionales ofertadas deberán ser nuevas de estreno.
2. Las impresoras tipo multifuncionales deberán ser trasladado e instaladas en las oficinas de Rovella- Inmac ubicados en la ciudad de Chiclayo.
3. De tener defectos de fabrica deberá ser reemplazadas por una de iguales característica o superior.
4. El plazo máximo para el cambio de equipo será de un (03) días calendario en ser atendida; en cualquier caso, está debe ser reemplazada por otra de similares características solicitadas, sin ningún costo y/o prejuicio adicional. El costo de traslado, instalación y recojo de los equipos por este motivo, será asumido por el Contratista.
5. Los equipos deben ser entregado con toners de prueba como parte de los entregables del ítems 1 y 2, adicionales a los ítems 3 y 4

Incluye:

- Transporte de los equipos desde el lugar de origen a ciudad de la oficina ubicada en Chiclayo, en calle Abtao # 112 – Ubr- Santa Victoria – Chiclayo.
- Instalación hasta pruebas y capacitación de uso a los usuarios.

6.3. Plan de trabajo

1. El proveedor deberá entregar al momento de la Instalación de la impresora, e suministro de tóner necesario que les permita trabajar realizando pruebas con los usuarios.
2. El proveedor deberá instalar las impresoras en las oficinas del Consorcio Rovella Inmac y a sus usuarios,
3. Los equipos de fotocopiado serán operados por el personal de Consorcio Rovella- Inmac para tal efecto, el personal encargado de la instalación deberá instruir al personal del Consorcio Rovella- INMAC.
4. Los equipos de fotocopiado deberán tener una garantía no menor a 3 año.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega de los equipos de Impresión multifuncional se deberá realizar (03) tres días como máximo, después de realizada la adjudicación.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema es a precios unitarios.

9. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará a 30 días de la conformidad de factura, una vez que los documentos de conformidad de servicio y/o equipos sean revisado y firmados por el representante del Consorcio Rovella Inmac dando la conformidad, se procederá a emitir el documento:

- Factura a nombre del Consorcio Rovella- Inmac

10. SEGUROS

N/A.

11. REQUISITOS DEL POSTOR

11.1. Capacidad legal

1. El postor deberá ser Persona Natural o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
2. El postor debe sustentar la propiedad del equipo.
3. El postor de ser persona jurídica deberá sustentar el poder.
4. Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde El Consorcio Rovella Inmac abonará el total del monto por el servicio prestado.

11.2. Acreditación:

Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

1. Ficha RUC vigente en formato PDF de corresponder a una persona jurídica, DNI de corresponder a una persona natural.
2. Copia de la factura y/ó OC que acredite la propiedad de los equipos.
3. Vigencia de poder de corresponder a una persona jurídica.
4. Constancia de cuenta corriente ó ahorros según corresponda.
5. Declaración Jurada de cumplimiento de Términos de Referencia

11.3. Criterios de evaluación

1. El postor deberá ser persona natural con negocio o jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
2. Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario.
3. Deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la Precalificación.

El Consorcio Rovella- Inmac, se reserva el derecho de determinar los criterios de selección o de rechazar cualquier propuesta, por incompleta, irregular, por contener errores u omisiones, por razones técnicas o comerciales, o que en términos generales, se considere que no responde al sentido del presente concurso. En ningún caso, el consorcio, sus empleados o sus asesores asumirán responsabilidad alguna proveniente o consecuencia directa o indirecta de cualquier decisión de descalificación

12. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una Persona jurídica a través de sus socios, integrantes del órgano de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo Ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el arrendador 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 y otros. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.