

**FORMATO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Unidad de Organización</b>	Unidad de Tecnologías de la Información
<b>Meta Presupuestaria</b>	0018
<b>Actividad del POA1</b>	RO.PRO.TI.2 Mantenimiento de equipos informáticos
<b>Denominación de la Contratación</b>	Mantenimiento correctivo de impresora multifuncional.

<b>1. Finalidad Pública</b>
Fortalecer la capacidad institucional y organizacional de la Unidad Ejecutora PROCENCIA garantizando el servicio de impresión, copia y escaneado en las actividades del personal.
<b>2. Antecedentes</b>
<p>El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, en su calidad de unidad ejecutora del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), desarrolla diversas actividades administrativas, técnicas y de gestión vinculadas a la promoción de la ciencia, tecnología e innovación (CTI) en el país.</p> <p>En el marco de sus funciones, el personal de las diferentes áreas hace uso intensivo de equipos de impresión, copiado y escaneo para la elaboración de documentos técnicos, administrativos y de gestión que sustentan las acciones del programa.</p> <p>Actualmente, los equipos existentes presentan limitaciones operativas y desgaste por uso continuo, lo que afecta la eficiencia en la atención de las necesidades documentales de las áreas usuarias. Por ello, resulta necesario contratar el servicio de impresión, copiado y escaneo, que permita asegurar la continuidad y calidad del soporte documental requerido para el normal desarrollo de las actividades institucionales.</p>
<b>3. Objetivos de la Contratación</b>
<b>3.1 Objetivo General</b>
Garantizar la continuidad operativa y eficiencia institucional mediante la contratación del servicio de impresión, copiado y escaneo, que permita fortalecer la capacidad de gestión administrativa y técnica de la Unidad Ejecutora PROCENCIA.
<b>3.2 Objetivos Específicos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurar la disponibilidad permanente de equipos multifuncionales para las actividades administrativas y técnicas de las áreas usuarias.</li><li>• Mejorar la eficiencia y productividad en la elaboración y gestión de documentos institucionales.</li><li>• Reducir los tiempos de respuesta y los costos operativos asociados al mantenimiento y suministro de equipos propios.</li><li>• Garantizar la calidad, seguridad y confidencialidad de la información procesada a través de los equipos de impresión y escaneo.</li></ul>
<b>4. Alcance y Descripción del Servicio</b>
<b>Alcance</b>
El presente servicio comprende la ejecución del mantenimiento correctivo de la impresora multifuncional Kyocera TaskAlfa 8002i, con número de serie <b>VV67800069</b> , a fin de garantizar su correcto funcionamiento y prolongar su

vida útil.

El mantenimiento incluye la limpieza integral del equipo, la revisión de componentes internos y externos, y la sustitución de las piezas desgastadas que afectan el rendimiento, de acuerdo con el siguiente detalle:

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SDMAI00002	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1
2	303LL07531	BELT PF / 303JX07330	1
3	303LL07190	PULLEY SEPARATION / 303LL07191 / 303TC94100	1
4	303M407480	RUEDA DE ALIMENTADOR	1
5	302N406030	PULLEY FEED/ 2N406030	8
6	302N406040	PULLEY RETARD/ 2N406040	4

#### 4.1 Actividades

El proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Inspeccionar el estado general del equipo y sus componentes.
- Realizar limpieza interna y externa para eliminar polvo, tóner y residuos acumulados.
- Sustituir las piezas y repuestos descritos en el alcance.
- Verificar y calibrar los mecanismos de alimentación, arrastre y salida de papel.
- Ejecutar pruebas de funcionamiento e impresión para validar la operatividad.
- Emitir un informe técnico detallando las acciones realizadas, repuestos reemplazados y recomendaciones.

#### 4.2 Procedimiento

1. El proveedor coordinará con la Unidad de Tecnologías de la Información la fecha y hora del mantenimiento.
2. Se desarrollarán las tareas de limpieza, sustitución de piezas y calibración.
3. Se realizarán impresiones de prueba para validar la operatividad del equipo.
4. El proveedor entregará el informe técnico, con registro fotográfico de las actividades efectuadas.

#### 4.3 Plan de trabajo

El mantenimiento se ejecutará en un solo periodo de intervención, dentro de las instalaciones de PROCENCIA, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la notificación de la orden de servicio.

#### 4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

- Personal técnico calificado y certificado por el fabricante o con experiencia comprobada en equipos Kyocera.
- Herramientas, materiales y repuestos necesarios para la intervención.
- Equipos de protección personal (EPP) según normas de seguridad.
- Informe técnico y registro de mantenimiento correctivo.

#### 4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

El servicio deberá ejecutarse en cumplimiento de las normas técnicas aplicables, tales como:

- Normas ISO 9001 (Gestión de la calidad del servicio).
- Normas ISO 14001 (Buenas prácticas ambientales).
- Buenas prácticas de mantenimiento establecidas por el fabricante Kyocera.

#### 4.6 Normas técnicas

El mantenimiento deberá efectuarse siguiendo las especificaciones técnicas del fabricante Kyocera y las recomendaciones del manual de servicio TaskAlfa 8002i.

#### 4.7 Seguros

El proveedor deberá contar con seguro contra accidentes de trabajo para su personal técnico durante la ejecución del servicio, deslindando a PROCENCIA de cualquier responsabilidad por daños personales o materiales.

**4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

- Soporte técnico durante los treinta (30) días posteriores al mantenimiento para atender posibles incidencias relacionadas con la intervención.
- Emisión de un informe técnico final con recomendaciones para el mantenimiento correctivo.
- Garantía mínima de tres (03) meses sobre los repuestos instalados y la mano de obra ejecutada.

**5. Requisitos mínimos del proveedor**

El proveedor del servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Persona Jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Haber realizado como mínimo tres (03) servicios en la materia de la contratación.

La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Con copia simple de contratos u órdenes de servicios.
- Conformidad o constancia de prestación.
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito.

**6. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** El servicio se realizará en las instalaciones del PROCENCIA, sito en Jirón Doménico Morelli 150 Torre II Piso 9, San Borja, Lima - Perú.

**Plazo de ejecución:** La suscripción será activada dentro de los siete (07) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**7. Resultados Esperados - Entregables**

El contratista adjudicado deberá presentar el Informe técnico hasta cinco (05) días calendarios, después de culminado el servicio, adjuntando su comprobante de pago.

El Contratista adjudicado deberá presentar la documentación mencionada a mesa de partes del CONCYTEC, al correo: [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), en el horario de las 8:00 am hasta las 4:15pm.

**8. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

La conformidad será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información del PROCENCIA, luego de ejecutada la activación del servicio, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, el PROCENCIA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **no mayo al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el PROCENCIA puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir el PROCENCIA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el PROCENCIA no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Para la conformidad, el proveedor presentará su factura y/u otros documentos que sustenten la prestación del servicio, a través del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe) o a través de mesa de partes, para documentos en físico, en la Av. Del Aire N° 485 – San Borja, en el horario de 8:00 a.m. a 4:15 p.m., acompañado de una carta

dirigida al Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.

### 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El PROCIENCIA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

El PROCIENCIA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en una armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el PROCIENCIA debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Unidad de Tecnologías de la Información, luego de ejecutado el servicio.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte del PROCIENCIA, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 10. Confidencialidad (De corresponder)

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera del Pliego CONCYTEC, salvo autorización expresa de las Unidades Ejecutoras CONCYTEC o Programa PROCIENCIA, la información proporcionada por éstas para el desarrollo de la prestación y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

### 11. Penalidades

Se deberá considerar la siguiente penalidad:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio o contrato, la Entidad le aplica 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:

$$F = 0.40.$$

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.

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 del PROCIENCIA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

### 12. Otras Penalidades (De Corresponder)

No corresponde

### 13. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley

N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 14. Cláusulas Garantías

No aplica

#### 15. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 16. Cláusulas 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 del PROCENCIA.

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 PROCENCIA, 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 el PROCENCIA.

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 al PROCENCIA 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.

#### 17. Cláusula de Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### 18. Cláusula Patrimonial

Por medio de la presente cláusula, el contratista cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimiento, conocido o por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

**19. Cláusula de Cumplimiento (Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, Ley N° 31564).**

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”

-----  
Firma y sello del responsable del Área Usuaría