

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS CAPTURADOR DE IMAGEN DE ALTA PRODUCCION DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION. DE LA UE008
--	---

I. DATOS GENERALES.

Área usuaria: Oficina de Administracion.

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta: 0026

Actividad presupuestal: 5000003. Gestión Administrativa

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio tiene como finalidad asegurar la plena operatividad y disponibilidad del equipo de impresión multifuncional y escáner de alta producción, utilizado por el personal administrativo de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales. Esto permitirá garantizar la continuidad de los procesos de impresión, copiado y digitalización masiva de documentos, esenciales para la gestión administrativa y documental de la entidad.

La correcta operatividad de este equipo es fundamental para evitar interrupciones en la atención de trámites internos y externos, asegurar la trazabilidad documental y contribuir al cumplimiento eficiente de las actividades institucionales programadas, fortaleciendo así la prestación del servicio público.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales requiere la contratación del servicio de mantenimiento correctivo especializado para 01 escáner de alta producción marca Fujitsu, equipo destinado a la digitalización intensiva de documentos institucionales.

El objetivo del presente servicio es garantizar la operatividad, disponibilidad y continuidad ininterrumpida del proceso de digitalización masiva (escaneo de alta producción), asegurando que el equipo mantenga su rendimiento óptimo para atender el alto volumen documental gestionado por la entidad.

Con ello se contribuye a la eficiencia de los procesos administrativos, documentarios y operativos, evitando retrasos y asegurando la calidad y continuidad del servicio público.



Firmado digitalmente por TORRES
POMA Franco Ivan FAU
20556512303 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.12.2025 11:37:43 -05:00



Firmado digitalmente por
CELESTINO LAZARO Priyo Felix
FAU 20556512303 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.12.2025 11:42:37 -05:00

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Descripción del servicio:

A través del servicio a contratar se deberán realizar las acciones necesarias para la obtención de resultados y una adecuada gestión del servicio para los equipos contemplados en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN – EQUIPO A	CANT. servicio
01	<p>Servicio de mantenimiento Correctivo de equipos scanner Fujitsu modelo 7800 para 02 equipos. serie C39C01000, C39C0000385: Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cant. 03 PICK ROLLER – Cod PA03575 • Cant. 03 SEPARATOR ROLLER – Cod PA03800 • Cant. 03 BRAKE ROLLER – Cod PA03575 • Limpieza general de todos los subsistemas del equipo • Verificación integral del escáner, de ser el caso, con desensamblaje parcial. • Limpieza en general del escáner, según recomendaciones del fabricante. • Lubricación de los componentes mecánicos y/o rodamientos, recomendado por el fabricante. • Actualización de Firmware en caso se requiera • Pruebas de Operación • Garantía 06 meses de repuestos cambiados 	01

5.2 Garantía Comercial

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial sobre los repuestos incluidos en el servicio, con una vigencia de seis (06) meses contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

VI. PRODUCTOS

El servicio culminará con la suscripción del Acta de Verificación In Situ, firmada conjuntamente por el proveedor y el Técnico Informático de la Oficina de Administración. Al momento de la conformidad del acta, el contratista deberá consignar:

- Detalle de los repuestos reemplazados
- Recomendaciones para el adecuado mantenimiento, operatividad y uso del equipo

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

PERSONAL CLAVE:

7.1 Formación Académica:

- Título Técnico en computación y/o Soporte y/o Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

Acreditación:

Copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

7.2 Experiencia del Proveedor

El postor de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: En servicios de mantenimiento y/o reparación y/o soporte técnico de equipos de impresión y/o scanner, de cualquier marca y/o modelo.

Acreditación:

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 constancia 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

- Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con RUC activo y habido.
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se detallan en el Anexo N°01.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

9.1. Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad Ejecutora 008- Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465 - 4to Piso, San Borja.

Asimismo, el servicio se ejecutará en la sede de la Oficina de administración, sin



trasladar el equipo fuera de las instalaciones, debiendo coordinar con el área de informática los tiempos de intervención para evitar interrupciones críticas en el trabajo del personal.

Plazo de ejecución del servicio

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta ocho (8) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y acta de inicio del servicio, suscrita entre el proveedor y el personal encargado por el responsable de soporte TI de la entidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
ÚNICO	Hasta los ocho (8) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de administración de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, previo informe de opinión favorable del Técnico Informático de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora N° 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, quien verificará la correcta prestación del servicio.

XI. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

11.1 Modalidad de pago

La modalidad de pago será a SUMA ALZADA.

11.2 Forma de pago

Único Pago

El pago se realizará previa conformidad del área usuaria, en único pago.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

12.1 Respetto de la ejecución contractual

El contratista será responsable de la ejecución íntegra, correcta y oportuna de todas las obligaciones establecidas en el contrato. Para tal efecto, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

12.2 Seguridad de la información

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

12.3 Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N°



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

12.4 Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

Todos los equipos, materiales y herramientas de considerarse necesarios para desarrollar el servicio serán de entera responsabilidad del proveedor.

XIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

13.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ *En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.*
- ✓ *El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13.2 Otras penalidades:

No corresponde.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de servicio podrá ser resuelto en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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.

XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 de la entidad contratante.
- ✓ 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.
- ✓ 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 entidad contratante, 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.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVII. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a compra de bienes cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

XIX. OTRAS CONDICIONES

No corresponde.

XX. ANEXOS

Anexo N°01 – Requisitos de calificación.

XXI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.



XXII. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:

1. Evaluación Económica

Tendrá una puntuación de **40 puntos**, considerando la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

Donde:

Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar

Mo = Monto de la oferta económica

Mb = Monto de la oferta económica más baja

Pmax = Puntaje máximo

2. Evaluación técnica:

Tendrá una puntuación de **60 puntos**, para ello podrá considerar los siguientes factores:

2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos]

En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **40 puntos**.

En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **35 puntos**.

2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos]

En caso el proveedor presente horas de capacitación mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **20 puntos**.

En caso el proveedor presente horas de capacitación hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **17 puntos**.

Nota: En caso las contrataciones cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con los términos de referencia; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de los términos de referencia.

En caso no se requiera capacitación, la evaluación será como se señala a continuación:

2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos]

En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **60 puntos**.

En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con **50 puntos**.

Cuando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.
- c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.
- d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.
- e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.
- f) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula “ALEATORIO.ENTRE” del programa Microsoft Excel¹.

¹ Por otra parte, debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma

ANEXO N°01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año realizando actividades de mantenimientos preventivo o correctivo de impresoras y/o scanner de cualquier marca y/o modelo, en entidades públicas y/o privados.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

A.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Contar con curso y/o capacitación en reparación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de escáneres de alta producción, emitido por institución o entidad de formación técnica, pública o privada.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.