



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

Unidad de Organización	UNIDAD DE ADMINISTRACION		
Meta Presupuestaria	21		
Actividad del	RO.PRO.UA.10-Gestion del Sistema de Control Patrimonial, Bienes e inmuebles y Servicios Generales		
Denominación de la Contratación	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados (sistema fan coil) de la Sala general de PROCIENCIA		
1. Finalidad Pública			
El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos de aire acondicionado tiene como finalidad asegurar su adecuado funcionamiento, conservación y continuidad operativa contribuyendo al bienestar de los trabajadores, la protección de los equipos e instalaciones de la Calle Morelli N° 150, Torre 2, piso 9.			
2. Antecedentes			
El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en su rol de unidad ejecutora del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), tiene como responsabilidad mantener la operatividad de su infraestructura tecnológica, asegurando la conectividad y disponibilidad de los servicios informáticos y de comunicación.			
Con el CONTRATO N° 001-2023-CONCYTEC-OGA, se arrendo el inmueble para la operatividad del PROCIENCIA, de acuerdo a la cláusula décimo segunda de las obligaciones de las partes, dice:			
<p style="text-align: center;">LA ENTIDAD se obliga a efectuar por cuenta y costo propio las reparaciones y mantenimientos que sean necesarios para conservar el inmueble, para lo cual podrá requerir la recomendación que proponga EL CONTRATISTA respecto de los profesionales y/o técnicos con la finalidad de evitar asumir responsabilidades por riesgos referidos a daños estructurales o que afecten las instalaciones eléctricas, sanitarias, data y redes del Inmueble.</p>			
3. Objetivos de la Contratación			
3.1 Objetivo General			
Garantizar la operatividad continua, y la conservación de los equipos de aire acondicionado instalados en los ambientes de la Calle Morelli N° 150, Torre 2, piso 9.			
3.2 Objetivos Específicos			
<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo orientadas a la inspección, limpieza, calibración y ajuste de los equipos de aire acondicionado, a fin de prevenir fallas y prolongar su vida útil. - Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas o averías, incluyendo la reparación o reemplazo de componentes necesarios para su restitución operativa. - Asegurar la continuidad operativa de los ambientes del proyecto, minimizando interrupciones en las actividades de los consultores por fallas en los sistemas de climatización. 			
4. Descripción del Servicio			
El proveedor deberá cumplir el servicio a todo costo en base a los términos de referencia y en coordinación con la Unidad de Administración – UA del PROCIENCIA. Además, <u>El proveedor deberá ejecutar dos (02) mantenimientos preventivos</u> adicionales al servicio primario, programados para los meses de junio y noviembre, pudiendo ser reprogramables de acuerdo a la necesidad de la entidad.			
4.1 Actividades			
N°	Tipo de Equipo	Actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	UBICACIÓN

1	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de ductos de ventilación. • Limpieza de impulsores de aire. • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Servicio de mantenimiento correctivo al motor eléctrico. • Pruebas de funcionamiento 	Sala general del PROCIENCIA	
2	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de ductos de ventilación. • Limpieza de impulsores de aire. • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Servicio de mantenimiento correctivo cambio de rodamientos al motor eléctrico • Pruebas de funcionamiento 	Sala general del PROCIENCIA	
3	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de ductos de ventilación. • Limpieza de impulsores de aire. • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo remplazo de aislante térmico • Servicio de mantenimiento correctivo al motor eléctrico. (C) • Pruebas de funcionamiento 	Sala general del PROCIENCIA	

4	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de ductos de ventilación. • Limpieza de impulsores de aire. • Desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo • reemplazo de aislante térmico <ul style="list-style-type: none"> • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Pruebas de funcionamiento 	Oficina de Sala general del PROCIENCIA	
5	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de ductos de ventilación. • Limpieza de impulsores de aire. • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Pintura en color negro mate los ductos exteriores de las unidades de aire acondicionado tipo FAN COIL • Servicio de reemplazo electro válvula de tres vía más actuador ordenamiento de cableado del sistema eléctrico del equipo de 02 filtros de aire • Desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo • reemplazo de aislante térmico • Mantenimiento de correctivo de fan Coil purgado y sondeo en el que incluye desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo reemplazo de aislante térmico • Pruebas de funcionamiento 	Oficina de Sala general del PROCIENCIA  VALVULA DE ZONA DE 3/4" ...	
6	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). • Limpieza de bandeja de drenaje. • Limpieza de filtros de aire. • Ajuste de sistemas electromecánicos. • Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. • Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. • Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. • Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) • Revisión y configuración de termostatos. • Limpieza general. • Limpieza de rejillas y difusores. • Verificación de estado de lonas de expansión. • Lubricación y verificación de motores ventiladores. • Limpieza de impulsores de aire. • Energizado del sistema eléctrico del equipo. • Pintura en color negro mate los ductos exteriores de las unidades de aire acondicionado tipo FAN COIL . • Servicio de reemplazo de una electro válvula de tres vías mas 	Oficina de Sala general del PROCIENCIA  VALVULA DE ZONA DE 3/4" ...	

		<ul style="list-style-type: none"> actuador ordenamiento de cableado del sistema eléctrico del equipo Desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo emplazo de aislante térmico Pruebas de funcionamiento 	
7	Fan Coil	<ul style="list-style-type: none"> Lectura y verificación de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión amperaje, caudal, etc.). Limpieza de bandeja de drenaje. Limpieza de filtros de aire. Ajuste de sistemas electromecánicos. Revisión y eliminación de aire en los serpentines del equipo. Verificación de funcionamiento de válvulas de 2 vías. Verificación del aislamiento térmico de las válvulas. Lavado integral externo de serpentines (con solvente especial) Revisión y configuración de termostatos. Limpieza general. Limpieza de rejillas y difusores. Verificación de estado de lonas de expansión. Lubricación y verificación de motores ventiladores. Limpieza de ductos de ventilación. Limpieza de impulsores de aire. Energizado del sistema eléctrico del equipo. Pintura en color negro mate los ductos exteriores de las unidades de aire acondicionado tipo FAN COIL . Desmontaje limpieza de bandeja y tratamiento anticorrosivo emplazo de aislante térmico Instalación de una viga falsa en material DRYWALL 6 metros lineales para el acondicionamiento de ducto flexible de 8" Pruebas de funcionamiento 	Oficina de Sala general del PROCIENCIA

4.2 Procedimiento

El proveedor deberá ejecutar los trabajos conforme a lo establecido en el TDR respetando las normas de seguridad y los procedimientos internos de la entidad. Previo al inicio, deberá coordinar el ingreso del personal y equipos, enviando la documentación requerida (DNI, póliza SCTR).

Durante la ejecución, el proveedor deberá mantener comunicación continua con la supervisión del servicio para resolver dudas o gestionar modificaciones autorizadas.

4.3 Visita Técnica obligatoria

Antes de presentar su propuesta económica, el postor deberá realizar una visita técnica obligatoria al sitio, con el propósito de evaluar las condiciones actuales del sistema Fan Coil de la Sala General del PROCIENCIA.

Para coordinar la visita técnica, el postor deberá solicitar realizar la visita técnica el día martes 10 de febrero de la presente vía correo electrónico a dtello@prociencia.gob.pe, **hasta las 15:30 hrs.** en el correo deberá comunicar lo siguiente:

- Nombre y apellido de las personas que realizaran la inspección
- Adjuntar el SCTR de las personas que realizaran la inspección
- Documentos de identidad de las personas que realizaran la inspección

Para la realización de la visita técnica deberá portar los EPP's necesarios.

Al término de la visita técnica se le otorgará un **Acta de la visita técnica**, con la cual podrá remitir su Cotización.

4.3 Plan de trabajo

El proveedor presentará un plan de trabajo detallado, el cual deberá contener:

- Cronograma de ejecución por etapas.
- Personal asignado y funciones específicas.
- Actividades previas de preparación e instalación.
- Evaluación post-instalación y limpieza del área intervenida.
- Reporte final de cumplimiento

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

- El servicio será brindado a todo costo, por lo tanto, el proveedor deberá suministrar:
- Equipos y materiales necesarios (parantes, soportes, herramientas, repuestos, accesorios, etc.).
 - Mano de obra calificada, incluyendo técnicos y supervisores.
 - Elementos de protección personal (EPP) para su personal.
 - Cintas de seguridad o señalización, para demarcar las zonas de trabajo. (de corresponder)
 - Transporte y logística necesaria para la ejecución.
 - Gestión de residuos y limpieza final de las zonas intervenidas.

4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

El proveedor deberá respetar toda normativa técnica vigente relacionada con:

- Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Instalaciones eléctricas y electromecánicas (Reglamento Nacional de Electricidad).
- Seguridad y salud en el trabajo (Ley N.º 29783).
- Condiciones sanitarias de ambientes laborales (normas del Ministerio de Salud y regulaciones locales).
- Manejo de residuos sólidos según normas municipales.

4.6 Normas técnicas

El servicio deberá ejecutarse conforme a normas técnicas nacionales e internacionales, entre ellas:

- ISO 45001: Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: Gestión de la calidad.
- NTP-IEC y reglamentaciones del INACAL para equipos y materiales eléctricos.

4.7 Seguros

Previo al inicio de actividades, el proveedor deberá presentar constancia de:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Los seguros deben estar vigentes durante toda la duración del servicio y cubrir riesgos asociados a accidentes, daños a la propiedad y responsabilidad frente a terceros.

4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

El proveedor deberá brindar, sin costo adicional:

- Soporte técnico durante el período de garantía del servicio (3 meses).
- Mantenimiento correctivo inmediato, en caso de fallas dentro del período de garantía. (3 meses)
- Limpieza y acondicionamiento del área de trabajo, una vez finalizadas las labores.
- Correcta disposición de residuos en zonas autorizadas por la municipalidad.
- Reposición o reparación inmediata de cualquier bien afectado por negligencia durante la ejecución del servicio, en un plazo máximo de 2 días hábiles, conforme a acta emitida por la entidad.

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Persona natural y/o jurídica con experiencia en el rubro o afines.
- Experiencia: Presentar un mínimo de tres (3) contratos u ordenes de servicio, en los últimos tres (3) años que acrediten el objeto de la contratación o servicios similares.
- Que no se encuentre impedida para contratar con el Estado y contar con RNP de servicios – vigente.

Del personal del servicio:

El personal mínimo que efectuará el servicio deberá cumplir enviando su hoja de vida documentada, según detalle:

- Responsable del mantenimiento:
 - Diplomado especializado en Sistemas de Aires acondicionados o nombres similares al conocimiento
 - Experiencia de dos (2) años en mantenimiento de aire acondicionado o afines al objeto de la contratación

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, (ii) conformidad o constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con comprobante de depósito.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado, se ejecutará en las instalaciones del PROCENCIA, Calle Doménico Morelli 150 Torre II - Piso 9, San Borja, Lima Perú.

Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo al numeral 7 de los TDR, contabilizados a partir día siguiente de suscrito el acta de inicio, luego de la entrega y verificación de los requisitos de SST para trabajos de alto riesgo, con la presentación de los documentos que se indican a continuación:

Requisitos para SST para trabajos de alto riesgo: El proveedor para el inicio del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Procedimiento específico de trabajo seguro.
2. Póliza de SCTR (pensión y salud) y contar con formato de AST de las personas a intervenir en el servicio.
3. Contar con EPP/ formato de check list (equipos / materiales / herramientas) y Ficha de atención médica ante un accidente de trabajo.
4. Contar con Inducción Estándares ambientales y sociales (EAS) PROCENCIA, en caso de incidentes o accidentes se deberán reportar de forma inmediata al personal de EAS de PROCENCIA.

El horario que se efectuará el servicio será desde las 20:00 horas hasta las 06:00 hora de lunes a jueves, y los días viernes a domingo desde las 19:00(viernes) y 15:00 horas hasta las 20:00 horas. Por las condiciones establecidas por el propietario del inmueble, durante el día podrán efectuarse labores que no generen ruido, si generasen ruido el horario de trabajo es de 07:00 a 09:00 horas, de 12:00 a 14:00 horas, y, de 19:00 a 21:00 horas, lo cual deberá ser coordinado previamente.

7. Resultados Esperados- Entregables

El entregable deberá ser ingresado a través Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/> (recepción 24 horas al día, los 7 días de la semana).

* La revisión de documentos en la Mesa de Partes Digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 am a 4:15 pm.

ITEM	ITEM Actividades	Plazo de ejecución
01	Plan de Trabajo	A los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o suscrito el contrato.
02	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados (sistema fan coil) de la Sala general	Hasta máximo quince (15) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de aprobado el plan de trabajo y firma del Acta de inicio del servicio.
03	Primer mantenimiento	Hasta máximo quince (15) días calendario, contando a partir del día siguiente de coordinado la fecha de inicio del servicio.
04	Segundo mantenimiento	Hasta máximo quince (15) días calendario, contando a partir del día siguiente de coordinado la fecha de inicio del servicio.
05	Atención de incidentes	Durante la vigencia del plazo de ejecución. Cada servicio de atención de incidentes será solicitado a través de correo electrónico por el área usuaria.

El plazo para presentar su entregable será hasta 5 días calendarios, después de culminado el servicio, con los documentos siguientes:

- Informe detallado de los trabajos realizados
- Imágenes (fotos) descriptivas del antes, durante y después del servicio.

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 Administración luego de ejecutado el 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 MAYOR 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, vía Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, acompañado de una carta dirigida al Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, con atención a la Coordinación Adjunta del Proyecto haciendo referencia al número de documento contractual.

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.

PROCIENCIA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES PERUANOS, en tres armadas, 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 por la Coordinación Adjunta del Proyecto luego de ejecutado el servicio, previo visto bueno de la Unidad de Administración de PROCIENCIA.
- 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

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:

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

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 del 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. Cláusula Garantías

EL CONTRATISTA presentará una carta de garantía de los servicios por un periodo de 04 meses al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

15. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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. Clausula 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 de la PGE.

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 PGE, 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 la PGE.

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 PGE 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 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 la 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