



## CONTRATO MENOR TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNERES DE DOCUMENTOS, ASIGNADOS A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL COFOPRI

**1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

Oficina de Sistemas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la operatividad continua y el adecuado funcionamiento de los escáneres de documentos de la entidad, con el propósito de asegurar la correcta digitalización, gestión y conservación de la información técnica y administrativa vinculada a los procesos de formalización de la propiedad informal, contribuyendo al cumplimiento de las funciones institucionales de COFOPRI y a la prestación eficiente de los servicios brindados a la ciudadanía.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo para los escáneres de documentos, asignados a las Unidades Orgánicas del COFOPRI para asegurar su buen funcionamiento y operatividad de los procesos de digitalización y gestión documental de la entidad.

**4. ACTIVIDAD DEL POI**

- **Actividad Presupuestal:** Gestión Administrativa
- **Actividad Operativa:** C0093 ATENCIÓN DE INCIDENCIAS Y SOLICITUDES REQUERIDOS POR LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD
- **Secuencia Funcional:** 125

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO	Mantenimiento Correctivo de Scanner

**5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:**

**5.1.1. SERVICIO A DESARROLLAR:**

El contratista deberá realizar el servicio de Mantenimiento Correctivo para doce (12) escáneres de documentos, según detalle:

N°	ÁREA USUARIA	MARCA	MODELO	Nro. SERIE	CÓDIGO	AÑO COMPRA
1	OZLC - CONCAL	KODAK	i4650	54918508	80942	2018
2	OZLC - CONCAL	KODAK	i4650	54918522	80943	2018
3	OZLC - CONCAL	KODAK	i4650	54918507	80941	2018
4	DFIND - ARCHIVO	KODAK	i4650	54918251	99161	2018
5	UTDA - LM	KODAK	i4650	54916996	79320	2018



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI



6	CATASTRO	KODAK	I4650	54918524	80944	2018
7	OZLC - FINTEG	KODAK	i4250	54872122	78546	2017
8	OZLC - CONCAL	AVISION	AD8120UN	B10775663A410014	101694	2023
9	DFINT - ARCHIVO	AVISION	AD8120UN	B10775663A870012	101699	2023
10	DFIND - TITULOS	AVISION	AD8120UN	B10775663A920019	101700	2023
11	OZLC - ARCHIVO PERIFERICO	AVISION	AD8120UN	B107916539550006	101704	2023
12	OZLC - CONCAL	AVISION	AD8120P	B101363213070037	100607	2022

Las actividades a realizar son las siguientes:

Escáneres de Documentos KODAK.

- ✓ Reemplazo módulo de alimentación
- ✓ Reemplazo rodillo separador
- ✓ Reemplazo rodillo ADF
- ✓ Reemplazo almohadilla de pre-separación
- ✓ Guías de imagen
- ✓ Limpieza interna y externa de las partes mecánicas
- ✓ Mantenimiento correctivo general

Escáneres de Documentos AVISION.

- ✓ Reemplazo rodillo de alimentación
- ✓ Reemplazo rodillo ADF
- ✓ Reemplazo rodillo inverso
- ✓ Reemplazo almohadilla separadora
- ✓ Sensores ultrasónicos de doble alimentación
- ✓ Limpieza interna y externa de las partes mecánicas
- ✓ Mantenimiento correctivo general

Las actividades mencionadas, se realizará en presencia y supervisión del personal de soporte de la Oficina de Sistemas.

## 5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

**Garantía del Servicio:** La garantía del servicio realizado será por un periodo de seis (06) meses por el mantenimiento correctivo y por el cambio de piezas y partes, que se contabilizará a partir del día de entrega del equipo en buen estado de funcionamiento.

Los repuestos a instalar deben ser nuevos y originales.  
rodillo de alimentación, rodillo ADF, rodillo inverso, almohadilla separadora, sensores ultrasónicos de doble alimentación.

Los reclamos de garantía, en caso que los escáneres presenten fallas el proveedor contará con un máximo de veinticuatro (24) horas para solucionar el incidente el cual será reportado vía telefónica o por correo electrónico.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo de Formalización  
de la Propiedad Informal  
COFOPRI



### 5.3. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

### 6.1. Del Proveedor:

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

#### 6.1.1. Experiencia:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.20.000,00 (veinte mil 00/100 soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### 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.

### 6.2. Del Personal:

No aplica

## 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

### 7.1. Lugar

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de COFOPRI, ubicadas en la sede de La Molina, en Av. Raúl Ferrero Cdra. 12 Esq. con Los Sauces.

### 7.2. Plazo

El servicio se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 8. ENTREGABLE

Un Informe detallando las actividades del servicio realizado (punto 5.1), asimismo dentro del informe se describirá los repuestos originales reemplazados y el estado en el que se está dejando los escáneres de documentos.

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo de Formalización  
de la Propiedad Informal  
COFOPRI



Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

#### **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el director de la Oficina de Sistemas quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

#### **11. FORMA DE PAGO**

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, efectuará el pago de la contraprestación al contratista en un PAGO ÚNICO.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Presentación del Entregable
- El comprobante de pago correspondiente

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, El pago se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes por parte de la Oficina de Sistemas y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### **12. PENALIDADES APLICABLES:**

**Penalidades por mora:** Se aplicará a el/la proveedor/ a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **Otras Penalidades:**

No Aplica

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. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **13. GARANTIA**

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

### 16.1. Conflicto de intereses (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.

### 16.2. Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

## 17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

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. 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 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.

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 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, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo de Formalización  
de la Propiedad Informal  
COFOPRI



## 18. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a de COFOPRI comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

## 19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

## 20. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## 21. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.