

ANEXO N°02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN DEL CEMAE, AF-2026

UNIDAD OPERATIVA	0735 CEMAE
N° CCMM	470
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI	1203: FUNCIONAMIENTO OMA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	0205: ADMINISTRACIÓN GENERAL-LIMA-SAN BORJA
META DE CASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.4.7.1 DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y DE EQUIPO DE ILUMINACION (TABLERO) DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO DEL EJÉRCITO, AF-2026.

1. ÁREA USUARIA

Sección Logística (Servicio Técnico de comunicaciones y sección Ingeniería) del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar la operatividad y continuidad del funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras y equipos de iluminación externa del CEMAE, mediante acciones de mantenimiento preventivo, garantizando su óptimo desempeño, mayor vida útil y disponibilidad permanente, en el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas y operativas del CEMAE.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para equipos de cómputo, impresoras y el tablero de iluminación externa con el propósito de garantizar su óptimo funcionamiento, prevenir fallas operativas, prolongar su vida útil y asegurar condiciones adecuadas y seguras para el desarrollo continuo de las actividades administrativas del CEMAE de acuerdo al cuadro siguiente:

N/O	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ITEM 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS	(12) COMPUTADORAS (12) IMPRESORAS
ITEM 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE ILUMINACIÓN EXTERNA	(01) TABLERO

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo del Item 1 (equipos de cómputo e impresoras) y el Item 2 (tablero de iluminación externa) se realizará en un plazo de cinco (05) días posteriores de haber recibido la orden de servicio. EL CONTRATISTA asumirá los gastos de mano de obra, artículos de limpieza, pasajes de traslado del personal técnico y otros derivados de dicho servicio.

Los trabajos de mantenimiento son los siguientes:

Nº	TAREA Y DESCRIPCIÓN ESPECÍFICAS DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
ITEM 1	EQUIPOS DE COMPUTO <ul style="list-style-type: none">- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE COMPONENTES.- ELIMINACIÓN DE POLVO EN VENTILADORES, FUENTE DE PODER Y TARJETAS.- REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL HARDWARE.- VERIFICACIÓN DE CONEXIONES, CABLES Y PUERTOS.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL DISCO DURO, MEMORIA RAM Y SISTEMA OPERATIVO.- OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SISTEMA.- REVISIÓN DE TEMPERATURA Y VENTILACIÓN DEL EQUIPO.- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL	35
	IMPRESORAS <ul style="list-style-type: none">- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO.- LIMPIEZA DE RODILLOS, CABEZALES Y BANDEJAS.- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL.- VERIFICACIÓN DE CARTUCHOS O TÓNER.- CALIBRACIÓN Y PRUEBAS DE IMPRESIÓN.- DETECCIÓN DE ATASCOS O DESGASTE DE PIEZAS.- REVISIÓN DE CONEXIONES Y CONFIGURACIÓN.- DIAGNÓSTICO PREVENTIVO DE COMPONENTES MECÁNICOS Y ELECTRÓNICOS.	35
ITEM 2	TABLERO DE ILUMINACION <ul style="list-style-type: none">- INSPECCIÓN GENERAL DEL TABLERO ELÉCTRICO.- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL TABLERO Y SUS COMPONENTES.- AJUSTE Y VERIFICACIÓN DE CONEXIONES ELÉCTRICAS.- REVISIÓN DEL ESTADO DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS Y CONTACTORES.- VERIFICACIÓN DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TEMPORIZADORES, RELÉS Y SISTEMAS DE CONTROL.- MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN DE VOLTAJE, CORRIENTE Y CONTINUIDAD ELÉCTRICA.- IDENTIFICACIÓN DE SOBRECALENTAMIENTOS, SULFATACIÓN O DESGASTE DE COMPONENTES.- REVISIÓN DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA.- VERIFICACIÓN DEL ENCENDIDO Y APAGADO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA.	01

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Ser persona natural y/o jurídica.
- RUC activo y/ clave sol habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI.

5.1. Experiencia del Proveedor

El proveedor debe tener experiencia en la prestación servicio por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 (seis mil con 0/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

5.2. Experiencia del Personal Clave

Para el ítem 1 : Un (01) Técnico en Computación e informática, en experiencia profesional adjuntar constancia y/o certificado de trabajo.

Para el ítem 2: Un (01) Técnico Electricista y/o electricidad industrial en experiencia profesional adjuntar constancia y/o certificado de trabajo.

5.3. Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Compromiso de confidencialidad sobre la documentación transportada.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar:

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército ubicado en la carretera Panamericana Sur, Km 1010

6.2. Plazo:

El servicio se realizará en el plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio que determine la Entidad, no se efectuará ningún pago adelantado al contratista.

7. ENTREGABLES / PRODUCTO

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:

- **Informe técnico de mantenimiento**, detallando trabajos ejecutados.
- **Comprobante de servicio** (factura o recibo por honorarios, según corresponda).

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado por mesa de partes del CEMAE en horario laborable de 0830 – 1400 hrs, o al correo de la DEC oec.abasto.cemae.2025@gmail.com.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La recepción y conformidad se regula de acuerdo al artículo 144 del reglamento de la Ley de Contrataciones N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. La constancia de la prestación del servicio será otorgada con el comité y conformidad será otorgado por el área usuaria.

10. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación en PAGO ÚNICO, previo informe de Constatación y conformidad del servicio (actas e informes) formulados y firmados por el Comité de Conformidad de servicio del área usuaria designado mediante resolución.

Para el pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de servicios.
- Comprobante de pago (Factura original y una copia, guía original).
- Carta simple indicando el número de CCI de la cuenta a abonar.
- Copia del contrato suscrito.
- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDADES APLICABLES

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 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

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 de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

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

Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12. CONFIDENCIABILIDAD

La información y material publicado producido bajo términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Ejército del Perú. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado a la prestación.

13. 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 seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la unidad o Dependencia.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 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.

15. COMPROMISO 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 del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

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(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para asegurar que no se practican los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

(1) Artículo 9 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar (4).

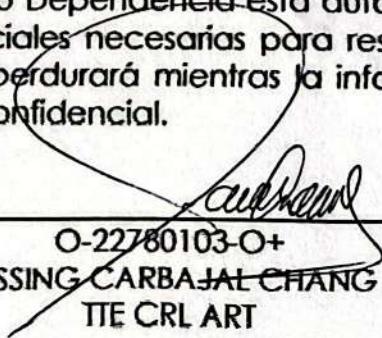
16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.


O-22780103-O+
LESSING CARBAJAL CHANG
TTE CRL ART