

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE REFERENTE A LA NUEVA FAMILIA DE DOS (2) EQUIPOS DE CONTADOR/DETECTOR DE BILLETES MODELO MAGNER 165 (MAG165).

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y actualización de software referente a la nueva familia de dos (2) equipos de contador/detector de billetes modelo Magner 165 (MAG165), de la Zona Registral XIV sede Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y actualización de software para dos (2) equipos contadores/detectores de billetes modelo MAGNER 165 (MAG165), tiene como finalidad garantizar la operatividad, confiabilidad y precisión de dichos equipos, fundamentales para el adecuado manejo, conteo y verificación de billetes en los procesos institucionales. Esta contratación contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de control y seguridad en la gestión del efectivo, asegurando la continuidad del servicio, la detección oportuna de billetes falsos y la eficiencia operativa en las actividades misionales de la entidad.

3. ANTECEDENTES

La Entidad cuenta actualmente con dos (2) equipos contadores/detectores de billetes modelo MAGNER 165 (MAG165), los cuales forman parte del equipamiento operativo destinado al manejo y verificación de efectivo. Estos equipos son utilizados de forma continua para garantizar la eficiencia en los procesos de conteo y detección de billetes falsificados, contribuyendo directamente a la seguridad y confiabilidad de las operaciones institucionales.

Esta necesidad ha sido sustentada mediante el INFORME N° 00061-2025-SUNARP/ZRXIV/UA/TES, el cual sustenta y solicita la contratación del servicio requerido, en el marco de las acciones orientadas al mantenimiento de bienes y a la continuidad operativa de los procesos administrativos. En tal sentido, la presente contratación se encuentra alineada con las disposiciones y prioridades establecidas en la gestión institucional y aprobado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con el MEMORANDO N.° 00308-2025-SUNARP/ZRIV/UPPM, en la específica de gastos 2.3.2 4.7 1 “de maquinarias y equipos”, en la meta 001 “gestión del programa”.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad de los equipos contadores/detectores de billetes modelo MAGNER 165 (MAG165), mediante la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y la actualización de software, asegurando así la eficiencia y seguridad en los procesos de verificación y conteo de billetes en la Entidad.

Objetivos Específicos:

1. Realizar el mantenimiento preventivo completo de los dos (2) equipos MAGNER 165, a fin de asegurar su óptimo desempeño, prevenir fallas operativas y prolongar su vida útil.
2. Ejecutar la actualización del software de los equipos, garantizando su compatibilidad con la nueva familia de billetes emitida por el Banco Central, permitiendo una adecuada detección y conteo de dichos billetes.
3. Verificar el correcto funcionamiento de todos los componentes mecánicos, electrónicos y ópticos de los equipos, dejando constancia técnica de las acciones realizadas.
4. Asegurar que, tras la intervención, los equipos cumplan con los estándares técnicos exigidos para su uso continuo en ambientes operativos institucionales.

5. Proporcionar soporte técnico o recomendaciones necesarias para el adecuado uso y conservación de los equipos, como parte del proceso de mejora continua en la gestión de bienes y servicios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la ejecución del mantenimiento preventivo y la actualización de software de dos (2) equipos contadores/detectores de billetes modelo MAGNER 165 (MAG165), con el objetivo de asegurar su correcto funcionamiento y prolongación de su vida útil.

5.1 ACTIVIDADES

1. Coordinar con la Entidad la fecha y hora del servicio, sin afectar las labores institucionales.
2. Desplazar personal técnico especializado al lugar de prestación.
3. Realizar una inspección preliminar y elaborar un diagnóstico inicial del estado de los equipos.
4. Ejecutar el mantenimiento preventivo, que incluye limpieza, ajuste y calibración de componentes.
5. Actualizar el software de ambos equipos, garantizando compatibilidad con la nueva familia de billetes, especialmente con el billete de S/ 200.00.
6. Efectuar pruebas funcionales, validando el correcto funcionamiento posterior al servicio.

5.2 PROCEDIMIENTO

Dada la naturaleza técnica del servicio, la Entidad establece que el proveedor deberá aplicar un procedimiento estructurado y secuencial para la ejecución de las actividades de mantenimiento y actualización de software. Este procedimiento permitirá asegurar la trazabilidad, efectividad y conformidad del servicio prestado.

A continuación, se detalla el procedimiento que debe emplear el proveedor:

Registro y diagnóstico inicial:

- Verificar el estado operativo de cada equipo antes de iniciar cualquier intervención.
- Documentar cualquier falla, desgaste o comportamiento anómalo, con soporte fotográfico si corresponde.

Desarme parcial y limpieza técnica:

- Desmontar cuidadosamente las partes necesarias del equipo, sin comprometer su integridad.
- Realizar limpieza interna y externa con insumos no corrosivos, eliminando polvo, residuos y otros agentes contaminantes.

Revisión y ajuste de componentes:

- Inspeccionar sensores, rodillos, bandejas, engranajes y otros mecanismos.
- Ajustar o calibrar piezas móviles y componentes electrónicos según las especificaciones del fabricante.

Actualización de software:

- Instalar la versión más reciente del software del equipo, compatible con la nueva familia de billetes emitida por el Banco Central.
- Realizar pruebas de lectura y conteo con billetes actuales para validar la actualización.

Pruebas operativas finales:

- Ejecutar pruebas completas de funcionamiento (modo de conteo, detección de billetes falsos, bandejas de salida, etc.).
- Asegurar que el equipo responde adecuadamente ante distintos escenarios de uso.

Este procedimiento deberá cumplirse íntegramente, respetando las normas de bioseguridad, protocolos internos de la Entidad y los lineamientos técnicos del fabricante.

5.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo detallado como parte del cumplimiento de la contratación, el cual servirá como herramienta de planificación, control y supervisión durante la ejecución del servicio. Dicho plan deberá ser entregado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la firma del contrato y/o orden de servicio, para su evaluación y aprobación por parte del área usuaria.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

- Diagnóstico técnico inicial de los equipos.
- Mantenimiento preventivo físico (limpieza, revisión y ajustes).
- Actualización de software.

Recursos necesarios:

- Personal técnico especializado.
- Herramientas, software y materiales autorizados por el fabricante.
- Equipos de protección personal (EPP) y bioseguridad.

**5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
NO CORRESPONDE.**

**5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
NO CORRESPONDE.**

**5.6 IMPACTO AMBIENTAL
NO CORRESPONDE.**

**5.7 SEGUROS
NO CORRESPONDE.**

**5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
NO CORRESPONDE.**

5.9 REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

- ✓ Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- ✓ Persona Natural y/o Persona Jurídica
- ✓ Ficha RUC – SUNAT – estado ACTIVO Y HABIDO.
- ✓ Deberá tener como actividad comercial el giro de acuerdo al objeto de contratación.
- ✓ No encontrarse como impedido para contratar con el estado.

Perfil del Personal

a) Experiencia:

- ✓ Haber realizado al menos uno (1) servicio en mantenimiento preventivo o correctivo de todo tipo de equipos de contador de billetes.

Acreditación:

- ✓ Contrato u orden de servicio con su respectiva constancia de prestación, constancia de trabajo y/o certificado de trabajo.
- ✓ Factura con su acreditación de depósito.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR

El contratista prestará el servicio en las instalaciones de la entidad:

- ✓ 01 equipo de contador/detector de billetes modelo Magner 165 (MAG165) ubicada en la Urb. Mariscal Cáceres Mz. L Lte 1 y 2 - Ayacucho, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho;
- ✓ 01 equipo de contador/detector de billetes modelo Magner 165 (MAG165) ubicada en Jr. Fredy Valladares N° 177 –distrito de Huanta- provincia de Huanta - departamento de Ayacucho

PLAZO

El plazo de entrega será de 10 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.

5.11 ENTREGABLES

Presentar un informe técnico consolidado, que contenga diagnóstico, acciones realizadas, resultados y recomendaciones, el cual será entregado dentro de los 03 (tres) días hábiles a la culminación del servicio.

5.12 CONFIDENCIALIDAD

NO CORRESPONDE.

5.13 MODALIDADES DE PAGO

- Suma alzada.

5.14 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- ✓ La conformidad emitida por el área usuaria.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Los entregables establecidos en el numeral 5.11 del presente TDR.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (10) días hábiles siguientes de emitida la conformidad,

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.15 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 PROVEEDOR 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 numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16 OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE.

5.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el responsable del área de **Tesorería** en el plazo máximo de diez (10) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ 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, LA ENTIDAD puede otorgar a EL 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 la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

5.19 REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE.

5.20 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y SOBORNO

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/orden de servicio u compra, 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.21 CLÁUSULA DE GARANTÍA

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.21 CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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.

5.23 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.25 ANEXOS

NO CORRESPONDE.