

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 692-2026-SANIPES-GG/IMAGEN

I. ÁREA USUARIA	UNIDAD FUNCIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL/GG
II. META PRESUPUESTARIA	Meta 24
III. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI	TO.5.1.1 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL
IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de comunicaciones de la Unidad Funcional de Imagen Institucional	
2. FINALIDAD PÚBLICA	
Coadyuvar en la creación de contenido audiovisual para la difusión de actividades realizadas por la entidad en redes sociales institucionales en el marco del desarrollo de estrategias de comunicación para el fortalecimiento de la imagen institucional	
3. BASE LEGAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30063, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES) y sus modificatorias Decreto Supremo N.° 010-2019-PRODUCE, Reglamento de la Ley N.° 30063. • Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas, y sus modificatorias. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES). • Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público • Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 • Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y sus Modificatorias. 	
4. ANTECEDENTES	
<p>La creación de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES) como organismo técnico se formalizó principalmente a través de la Ley N° 30063 (del año 2013, según Plataforma del Estado Peruano) y fue ratificada y desarrollada por el Decreto Legislativo N.° 1672 (en [2024/2025], según Plataforma del Estado Peruano), estableciendo su misión de garantizar la sanidad e inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas en toda la cadena de valor para proteger la salud pública y mejorar la competitividad del sector en Perú.</p> <p>Sobre el particular, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES), la Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Imagen Institucional creado mediante RGG N° 079-2022-SANIPES-GG es la responsable de Diseñar, ejecutar, evaluar y proponer a la Presidencia Ejecutiva las estrategias de comunicación externa e imagen institucional del SANIPES, en coordinación con el Ministerio de la Producción, en el marco de la normatividad vigente. En ese sentido, se solicita la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo de equipos audiovisuales de la Unidad Funcional de Imagen Institucional."</p>	
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar los servicios de mantenimiento preventivo para los equipos de comunicaciones, asignados a la unidad Funcional de Imagen Institucional-GG, para disponer de sus óptimas condiciones operativas; con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las actividades operativas concernientes la creación de contenido audiovisual para la difusión de las labores de la entidad en las redes sociales institucionales.	
6. ALCANCES REQUERIMIENTO	
6.1. Alcance	

Ítem	Código Patrimonial	Descripción (Según SIGA)	N° de Equipos	Marca
1	742208970121	Cámara fotográfica digital (Accesorios de la cámara-Lente)	1	SONY
2	742208630009	Cámara fotográfica profesional (Accesorios de la cámara-Lente)	1	CANON
3	INV. 2025: 3159	Lente para cámara fotográfica	1	CANON

Nota:
El contratista debe ejecutar a todo costo (incluye mano de obra, materiales, repuestos y herramientas)

6.2 CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio requerido consiste en realizar el mantenimiento preventivo de equipos de comunicaciones, ejecutando las actividades que se indican en el ANEXO A.

- Un (01) mantenimiento preventivo para cada equipo detallado en el ANEXO A.

- Es responsabilidad del CONTRATISTA asegurar el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante el plazo de ejecución del servicio, asumiendo totalmente cualquier pérdida, robo, falla u otros, salvo que se demuestre que han sido ocasionadas por el usuario o un siniestro.

- El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

- El CONTRATISTA debe Efectuar pruebas de operatividad, lo cual incluye funcionamiento y desempeño, en el cual se debe evidenciar que el equipo se encuentra en estado operativo y condiciones óptimas luego del servicio efectuado

- Los postores podrán realizar una visita técnica para la verificación de los equipos, a fin de evaluar su estado para poder formular su cotización. La visita podrá realizarse previa coordinación con el ÁREA USUARIA.

- Si el servicio requiere ser ejecutado en las instalaciones del CONTRATISTA, éste asumirá los costos del traslado respectivo (recojo y devolución del bien).

- En el caso de que los equipos luego de ser recibidos, deban ser retirados a otros lugares para su adecuado mantenimiento preventivo, éstos deberán contar con el seguro de siniestro o robo correspondiente.

Asimismo, de conformidad con el artículo 60 de la Ley N° 32069 y el artículo 227 del Reglamento, el requerimiento incluye, entre otros, la gestión de riesgos:

Identificación de riesgos	Analizar riesgo	Planificar la respuesta al riesgo	Asignación de riesgos
Incumplimiento del servicio	Riesgo bajo	- Solicitar el cumplimiento de obligaciones contractuales. - Apercebimiento de resolver por incumplimiento. - Notificar la resolución de la orden.	La Unidad Funcional de Imagen Institucional, en su calidad de área usuaria es la responsable de adoptar todas las acciones planificadas en respuesta a los riesgos determinados.
Demora en la presentación de documentación, entregable y/u otros al servicio de seguridad.	Riesgo bajo	Aplicación de otras penalidades.	La Unidad Funcional de Imagen Institucional, en su calidad de área usuaria es la responsable de adoptar todas las acciones planificadas en respuesta a los riesgos determinados.

Finalmente, de ser el caso, conforme el artículo 229.3 del Reglamento de la Ley N° 32069, de acuerdo a la naturaleza de la prestación, se pueden establecer causales de resolución de contrato. Asimismo, cualquiera de las partes, puede resolver el contrato, conforme las causales previstas en el artículo 68 de la Ley N° 32069

6.3. Garantía Comercial

- El CONTRATISTA, asegurará que cada servicio de mantenimiento tenga una garantía de buen funcionamiento por un periodo de seis (06) meses, contabilizado al día siguiente de la emisión de la conformidad del área usuaria, contra defectos del servicio realizado y/o las actividades indicadas en el Anexo "A."

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

NO APLICA

8. PERFIL DEL PROVEEDOR

Requisitos

- Persona natural o jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Contar con RUC activo y habido
- El postor deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), para contratar con el Estado, el cual se acreditará mediante copia simple de la constancia respectiva
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), por la ejecución de servicios iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de equipos de telecomunicaciones y/o computadoras, servidores y laptops y/o de equipos electrónicos y/o de equipos de sonido en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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.

9. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

- El servicio se realizará en la sede de la entidad y/o en las instalaciones del proveedor y/o lugar donde que indique el proveedor a la Entidad, debiendo coordinar el área usuaria previamente la salida de los equipos de comunicación con la Unidad de Control Patrimonial de la entidad por los trámites respectivos, para las facilidades del caso.

Plazo:

Para los equipos del ANEXO A; las prestaciones del servicio de mantenimiento preventivo; así como el envío de los informes de mantenimiento preventivo, se debe realizar en el plazo de 20 veinte días calendarios el cual deberá ser contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los equipos de comunicaciones al contratista, la cual se realizará previa coordinación con el área usuaria mediante correo electrónico; para lo cual se deberá levantar acta de entrega y recepción de equipo.

ITEM	DATOS DEL EQUIPO Y/O ACCESORIOS				PLAZO
	Código patrimonial	Nombre	Marca	Modelo	
1	742208970121 Accesorios de la cámara	Cámara fotográfica digital Lente de cámara	SONY	ALPHA A7 III FA 12-24 mm F4G	Hasta los veinte (20) Días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos de comunicaciones al contratista
2	742208530009 Accesorios de la cámara	Cámara fotográfica profesional Lente de cámara fotográfica	CANON	EOS 5D MARK IV ULTRASONIC 16-35mm	
3	INV. 2025: 3159	Lente para cámara fotográfica	CANON	ULTRASONIC 70-200mm III USM	

11. PRODUCTO

El CONTRATISTA deberá presentar el siguiente producto a SANIPES hasta un plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior al término de la ejecución del servicio, los siguientes documentos:

- Informe de Mantenimiento Preventivo por cada servicio realizado de los equipos descritos en el ANEXO A.
 - Carta de Garantía Comercial por seis (06) meses luego de ejecutado cada mantenimiento.
- Todo producto deberá dirigido con carta a la Unidad de Abastecimiento.
- Mesa de Partes presencial de SANIPES: sito en Av. Arequipa N° 1593, en el horario: Lunes a viernes: 08:00 am a 05:00 pm. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.
 - Mesa de Partes Virtual de SANIPES: Se realiza enviando su documentación a: <https://vus.sanipes.gob.pe/VUSPORTAL/#/mesadepartesdigital> son las 24 horas del día. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.

12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

• **Conformidad:** La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Funcional de Imagen Institucional

La conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069.

• **Forma de pago:** El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069.

La entidad contratante 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.

El pago de la contraprestación se efectuará UN UNICO PAGO, los cuales incluyen los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio; la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

-Producto

-Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Unidad Funcional de Imagen Institucional
-Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en:

Mesa de Partes Presencial de SANIPES: sito en Av. Arequipa N° 1593, en el horario: lunes a viernes: 08:00 am a 05:00 pm. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.

Mesa de Partes Virtual de SANIPES: Se realiza enviando su documentación a:

<https://vus.sanipes.gob.pe/VUSPORTAL/#/mesadepartedigital> son las 24 horas del día. La documentación ingresada con posteridad será registrada el día hábil siguiente.

13. PENALIDAD

- 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".

Penalidad diaria = $\frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$

Donde F = 0,40

'- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la adquisición o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

- Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

- Respecto al incumplimiento de los entregables y/o productos, cuya entrega corresponde en día no hábil (sábados, domingos y feriados nacionales), el cálculo de penalidades se contabilizará desde el día siguiente del incumplimiento, salvo que esta sea presentada en el día hábil siguiente.

14. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA debe cumplir lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas, el cual señala "(...) *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.*"

16. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en el servicio contratado, de la misma manera a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, datos, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen para efectos del servicio prestado.

La información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: bases de datos, información comercial, financiera, técnica, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, resultados de investigaciones, estudios de sanidad e inocuidad, equipamiento, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes institucionales, requerimientos de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos o reportes.

Solo se podrá revelar información que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del servicio contratado, y previa autorización escrita de SANIPES. Toda información administrada es de propiedad exclusiva de SANIPES, en consecuencia, no podrá ser utilizada para su propio uso.

Cualquier incumplimiento del presente compromiso constituye causal y dará lugar a la resolución inmediata del contrato y podrá dar lugar al inicio de acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad opera desde la fecha de suscripción del servicio contratado y se mantendrá vigente incluso a la extinción del mismo.

17. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Unidad Funcional de Imagen Institucional es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación; así como de otorgar la conformidad respectiva.

La Unidad Funcional de Imagen Institucional podrá supervisar las diferentes etapas de desarrollo de la contratación, para lo cual el CONTRATISTA brindará las facilidades necesarias.

El plazo máximo para el levantamiento de observaciones no deberá exceder de 03 día calendario, que no es mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente, según numeral 144.4 del Reglamento, el cual no modifica el plazo de presentación de los entregables de la contratación.

18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

SANIPES puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
 - b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato, debidamente acreditado
 - c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
 - d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
 - e) Por mutuo acuerdo entre las partes.
 - f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - g) Por 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.

19. CLÁUSULA 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 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⁽¹⁾ 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⁽²⁾. 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⁽³⁾. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁽⁴⁾.

(1) Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

(2) Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

(3) Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

(4) Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

20. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.

21. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 81° y 83° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

Facultativamente, 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 General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes y/o se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas.

El arbitraje será de tipo institucional y resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros. Las instituciones arbitrales que propone la Entidad son las siguientes:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- MARC PERÚ Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas de la Red Nacional de Arbitraje – CARD RENA.

Las partes acuerdan someterse a las normas, administración y decisión en forma incondicional a la institución arbitral elegida, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Cada parte deberá nombrar a un árbitro en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 77.6° y 77.7° de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 328° de su Reglamento; acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, quien deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el literal c) del numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley General de Contrataciones Públicas, y el numeral 328.2 del artículo 328° de su Reglamento, asimismo deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en los numerales 77.6° y 77.7° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, respuesta con reclamaciones, reconvenión, acumulación de pretensiones u otros.

Asimismo, cada parte asumirá los costos que genere la actuación de los medios probatorios que ofrezca, como son pericias u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes de que se fijen los puntos controvertidos del proceso.

Las partes contarán con un plazo de veinticinco (25) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvenión o contestación a la reconvenión, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestionamientos probatorios o excepciones.

Las partes acuerdan incorporar una ronda de réplica y dúplica bajo las mismas reglas de los actos postulatorios; en ese sentido, la parte demandante podrá presentar un escrito de réplica a la Contestación de la demanda, y la parte demandada un escrito de dúplica a la réplica a la Contestación de la demanda. El plazo para la presentación de ambos escritos es de veinte (20) días hábiles. En caso se interponga reconvenión, la ronda de escritos de réplica y de dúplica se presentará luego de la contestación de la reconvenión.

Las partes acuerdan extender la posibilidad de presentar medios probatorios hasta diez (10) días hábiles posteriores a la realización de la audiencia única o, de ser el caso, de la última audiencia realizada.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro de arbitraje.

Todo arbitraje iniciado bajo las reglas de un arbitraje de emergencia, arbitraje express o arbitraje acelerado, así como todo arbitraje iniciado en una institución arbitral distinta a la señalada para la solución de las controversias, será nulo de pleno derecho al contravenir el acuerdo de las partes, por lo que las actuaciones y decisiones que se adopten en su interior no obligan a ninguna de las partes a acatarlas.

El contratista que solicite una medida cautelar en la vía judicial o arbitral (no árbitro de emergencia) está obligado a ofrecer una contracautela en favor de la Entidad Contratante, la misma que deberá regirse por lo dispuesto en el artículo 86° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069. En caso la contracautela sea una carta fianza financiera, patrimonial o bancaria deberá ser emitida por una Entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por el tiempo que dure el proceso arbitral.

No procede la concesión de una medida cautelar dictada por juez o tribunal arbitral sin traslado previo a la contraparte.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación, pendiente de pronunciamiento por parte del juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas."

22. INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- En el marco de lo dispuesto en el numeral 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República, la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, Servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados, señalados en el artículo 3 de dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su Declaración Jurada de Intereses (DJI) a través del Sistema de la Contraloría General de la República.

- En relación con ello, corresponde tener presente que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 2 de la Ley, la DJI es un documento de carácter público, cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública o demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Ley, el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de República.

21. CLÁUSULA DE 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



ANEXO A

DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES

ITEM	SEDE	DATOS DEL EQUIPO Y/O ACCESORIOS				ACTIVIDADES DEL SERVICIO
		Código patrimonial	Nombre	Marca	Modelo	
1	LINCE	742208970121	Cámara fotográfica digital	SONY	ALPHA A7 III	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento general, desmontaje total, eliminación del polvo, humedad y hongos. Montaje. Realizar la limpieza de las partes mecánicas y ópticas. Lubricar las partes mecánicas. Realizar el alineamiento óptico y centrado de lentes. Estado de las Baterías Realizar la limpieza y verificación del sistema eléctrico. Realizar limpieza y verificación de la cámara y accesorios Verificación del estado de los accesorios del equipo Verificación de la operatividad, efectuando la toma de datos del equipo.
		Accesorios de la cámara	Lente de cámara	SONY	FA 12-24 mm F4G	
2	LINCE	742208530009	Cámara fotográfica profesional	CANON	EOS 5D MARK IV	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento general, desmontaje total, eliminación del polvo, humedad y hongos. Montaje. Realizar la limpieza de las partes mecánicas y ópticas. Lubricar las partes mecánicas. Realizar el alineamiento óptico y centrado de lentes. Estado de las Baterías Realizar la limpieza y verificación del sistema eléctrico. Realizar limpieza y verificación de la cámara y accesorios Verificación del estado de los accesorios del equipo Verificación de la operatividad, efectuando la toma de datos del equipo.
		Accesorios de la cámara	Lente de cámara fotográfica	CANON	ULTRASONIC 16-35mm	
3	LINCE	INV. 2025. 3159	Lente para cámara fotográfica	CANON	ULTRASONIC 70-200mm III USM	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento general, desmontaje total, eliminación del polvo, humedad y hongos. Montaje. Realizar la limpieza de las partes mecánicas y ópticas. Lubricar las partes mecánicas. Realizar el alineamiento óptico y centrado de lentes. Estado de las Baterías Realizar la limpieza y verificación del sistema eléctrico. Realizar limpieza y verificación de la cámara y accesorios Verificación del estado de los accesorios del equipo Verificación de la operatividad, efectuando la toma de datos del equipo.

