

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “SERVICIO DE ALQUILER DE SERVIDOR PARA LA GESTIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO PARA EL ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL”

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	✓ Dirección de Sistemas de Información Social
<b>ACTIVIDAD DEL POI</b>	✓ Soporte de infraestructura digital
<b>META PRESUPUESTAL</b>	✓ 14
<b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	✓ Servicio de alquiler de servidor para la gestión de directorio activo para el Organismo de Focalización e Información Social.
<b>2. FINALIDAD PÚBLICA</b>	✓ Contar con un servidor en modalidad de alquiler para la implementación y operación de los servicios de Directorio Activo (Active Directory), Sistema de Nombres de Dominio (DNS), Protocolo de Configuración Dinámica de Host (DHCP), así como servidor de archivos, con la finalidad de fortalecer la gestión de identidades, el control de accesos, la administración de usuarios y recursos, y optimizar las acciones técnicas, operativas y administrativas de las Oficinas y Direcciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).
<b>3. ANTECEDENTES</b>	<p>La Dirección de Sistemas de Información Social es el órgano de línea responsable de proponer, conducir, administrar, implementar, desarrollar y mantener soluciones y servicios tecnológicos, así como las bases de datos y sistemas de información y del gobierno digital requeridos para el funcionamiento de los Registros que administra el OFIS así como del Mecanismo de Intercambio de Información Social, en el marco de los instrumentos del SINAFO y los Sistemas de apoyo y administrativos del Estado. Dentro de las funciones, se encuentra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestionar, implementar y administrar el Registro de Información Social (RIS), el Registro Nacional de Usuarios (RNU) y el Mecanismo de Intercambio de Información (MIIS).</li><li>✓ Administrar, implementar y desarrollar los sistemas de información del OFIS y soluciones tecnológicas, así como realizar las acciones necesarias para garantizar la seguridad e integridad en todos los procesos de la entidad de acuerdo con el marco normativo vigente.</li><li>✓ Acopiar, procesar y almacenar las bases de datos utilizadas para la determinación de la CSE, así como realizar cotejos masivos del RIS con las bases de datos administrativas que correspondan.</li><li>✓ Prever e implementar las acciones necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas para la operatividad del Registro de Información Social (RIS), al Mecanismo de Intercambio de Información (MIIS) y al Registro Nacional de Usuarios (RNU), en coordinación de los órganos competentes del OFIS, de corresponder.</li><li>✓ Realizar las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad a las aplicaciones informáticas y la atención oportuna a los usuarios de las Unidades Locales de Empadronamiento de los Gobiernos Locales.</li><li>✓ Resguardar la información de los registros de información social, del centro de datos institucional y el de contingencia, así como, implementar las acciones necesarias para la correcta operatividad de la infraestructura y soporte tecnológico del OFIS.</li></ul>

<p><b>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Realizar la contratación del servicio de alquiler de un servidor para el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), destinado a la implementación y operación de los servicios de Directorio Activo (Active Directory), DNS, DHCP, servidor de archivos, a fin de asegurar la gestión centralizada de usuarios, el control de accesos, la administración eficiente de los recursos tecnológicos y la continuidad operativa de los servicios institucionales.</p>
<p><b>5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proveedor deberá brindar el servicio de alquiler de un servidor para el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), en el cual deberá implementar, configurar y poner en funcionamiento los servicios de Directorio Activo (Active Directory), DNS, DHCP, servidor de archivos, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.</li> <li>✓ El servidor alquilado deberá ser compatible con entornos físicos y virtuales, permitiendo su adecuada integración con la infraestructura tecnológica existente del OFIS.</li> <li>✓ El proveedor será responsable de la instalación, configuración y pruebas de funcionamiento de los servicios implementados, asegurando su correcta operatividad durante la vigencia del contrato.</li> <li>✓ El proveedor deberá garantizar que el servidor cuente con las licencias, configuraciones y capacidades técnicas necesarias, sin generar costos adicionales ni riesgos de incumplimiento en materia de licenciamiento para la Entidad.</li> <li>✓ El servicio deberá contemplar la administración básica y soporte técnico sobre el servidor y los servicios implementados, conforme a los niveles de atención establecidos por la Entidad.</li> <li>✓ La administración será compartida con el personal especializado de la entidad OFIS.</li> </ul>
<p><b>5.1. ACTIVIDADES</b></p>	<p>Instalación y Configuración y puesta en funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El contratista deberá incluir el servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servidor ofertado, hasta dejar 100 % operativos los servicios implementados, correspondientes a Directorio Activo (Active Directory), Sistema de Nombres de Dominio (DNS), Protocolo de Configuración Dinámica de Host (DHCP) y Servidor de Archivos (File Server), de acuerdo con los requerimientos del Organismo de Focalización e Información Social – OFIS.</li> <li>✓ La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servidor se realizará en la Sede Central del Organismo de Focalización e Información Social – OFIS, ubicada en Jirón de la Unión N° 264, Lima, Lima, Perú.</li> <li>✓ Para la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar todos los materiales, componentes, licencias, configuraciones y recursos técnicos necesarios para la correcta implementación y operación del servidor y de los servicios asociados, sin generar costos adicionales para la Entidad.</li> <li>✓ El contratista será responsable de la configuración inicial del Directorio Activo, DNS, DHCP y Servidor de Archivos, asegurando su correcta integración con la infraestructura tecnológica existente del OFIS.</li> <li>✓ Al término de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento, se suscribirá el Acta de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento del Servicio, la cual será firmada por el representante del Contratista y la Subdirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Sistemas de Información Social.</li> <li>✓ El contratista coordinará con la Entidad la implementación de un plan de respaldo (backup) local con repositorio inmutable y una capacidad de 5 TB en línea, validado y aprobado por la Entidad OFIS.</li> </ul>

- ✓ No se realizará pago adicional por la implementación del servicio, encontrándose dicho concepto incluido dentro del pago mensual del servicio de alquiler, el cual se efectuará de manera mensual durante doce (12) meses, previa conformidad del área usuaria.
- ✓ Una vez concluidas todas las fases de la implementación y configuración del servidor, el personal de OFIS se encargará de unir todos los equipos al nuevo dominio.

Licenciamiento del Sistema Operativo y Accesos:

- ✓ El proveedor deberá incluir, sin generar costos adicionales para la Entidad, todas las licencias de software necesarias para la correcta implementación, operación y uso del servidor durante toda la vigencia del servicio, garantizando el cumplimiento de las políticas de licenciamiento del fabricante.
- ✓ Como mínimo, el proveedor deberá considerar:
  - Licencia original de Windows Server 2025 Standard, debidamente licenciada por núcleo, compatible con la arquitectura del servidor ofertado.
  - El proveedor debe garantizar licencias necesarias para cubrir el número de usuarios o dispositivos que accederán a los servicios de Directorio Activo, DNS, DHCP y servidor de archivos implementados.
  - Licencias de Remote Desktop Services (RDS CAL), únicamente en caso la Entidad requiera el acceso remoto concurrente de usuarios al servidor mediante Escritorio Remoto (RDP), distintas a las dos (02) sesiones administrativas incluidas por defecto en el sistema operativo, las cuales serán utilizadas exclusivamente para labores de administración y mantenimiento del servidor.
- ✓ El proveedor será responsable de asegurar que el licenciamiento ofertado sea válido, vigente y suficiente durante todo el periodo del servicio, no generando contingencias legales, técnicas ni económicas para el Organismo de Focalización e Información Social – OFIS.

El contratista deberá brindar un servicio de soporte técnico especializado para la solución ofertada, durante todo el período del servicio, el cual tendrá las siguientes características:

- ✓ Atención a incidentes 24x7 relacionados con el funcionamiento del servidor u otros aspectos de la solución implementada.
- ✓ Resolución de consultas técnicas sobre el uso, administración o configuración de la solución.
- ✓ Diagnóstico remoto o presencial, según la criticidad del incidente reportado.
- ✓ Registro y seguimiento de cada incidente reportado, hasta su resolución definitiva.
- ✓ El contratista deberá presentar un procedimiento de escalamiento para el soporte técnico y/o atención de incidentes, incluyendo los números telefónicos y correos electrónicos de contacto del Call Center del contratista.
- ✓ Coordinación con el fabricante cuando se requiera soporte de segundo nivel o escalamiento.
- ✓ El tiempo de atención del ticket se contabilizará desde el momento en que la entidad realice la solicitud correspondiente. El plazo máximo para la atención y resolución será de tres (3) horas. En caso de incumplimiento de dicho plazo, se aplicará la penalidad establecida.
- ✓ El proveedor deberá brindar transferencia conocimiento de seis horas sobre el

	manejo del servidor de dominio y de la solución implementada, dirigida a los especialistas designados por el OFIS.	
<b>5.2. PROCEDIMIENTO</b>	✓ El proveedor deberá contar con personal disponible para la entrega e instalación del servidor en las instalaciones que indique el Organismo de Focalización e Información Social.	
<b>5.3. PLAN DE TRABAJO</b>	✓ No aplica.	
<b>5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b>	<b>SERVIDOR</b>	
	<b>Procesador</b>	Xeon o equivalente o superior. Frecuencia base: 2.1 GHz (o superior). Núcleos/Hilos: 12C/24T (o superior). Cache L3: mínimo 18 MB. Compatibilidad: Arquitectura x86-64 Soporte AVX2/AVX-512.
	<b>Memoria RAM</b>	128 GB DDR4/DDR5 ECC Registered
	<b>Almacenamiento</b>	Discos incluidos: 3 × 2.4 TB SAS 10K RPM, 12 Gbps, 2.5" hot-swap. RAID 5 configurado y verificado.
	<b>Controlador de almacenamiento</b>	Controladora RAID: Hardware RAID con mínimo 2 GB de caché y protección con batería o flash (BBU/FBWC); soporta RAID 0/1/5/6/10.
	<b>Red</b>	4 puertos Ethernet 1GbE o superior
	<b>Expansión</b>	1 slot PCIe Gen4 x16 o superior
	<b>Fuente de alimentación</b>	400W o superior, con eficiencia energética Platinum
	<b>Administración remota</b>	Si
	<b>Compatibilidad SO</b>	Compatible con Windows Server 2022 o superior, Ubuntu, Red Hat Enterprise Linux, VMware ESXi, entre otros
	<b>Características adicionales</b>	Operación 24/7 y eficiencia energética
	<b>Sistema operativo</b>	Windows Server 2025 Standard - 16 Core o superior, Client Access License – CAL, RDS CAL
<b>Accesorios</b>	Debe contar con todos los accesorios necesarios para su implementación	
<b>5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD</b>	La entidad brindara las facilidades al proveedor para el acceso del personal y los equipos de cómputo a las instalaciones que indique el OFIS.	
<b>5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS</b>	✓ No aplica.	
<b>5.7. IMPACTO AMBIENTAL</b>	✓ No aplica.	
<b>5.8. SEGUROS</b>	✓ No aplica.	
<b>5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL</b>	<b>Experiencia:</b> <b>Requisito:</b> El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 38,000.00 (treinta y ocho mil con 00/100 soles) por concepto de experiencia en la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación de alquiler y/o arrendamiento de computadoras y/o equipos informáticos y/o servidores y/o estaciones de trabajo, durante los cinco (05) años anteriores a la	

	<p>fecha de presentación de su propuesta, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares aquellos referidos al alquiler, arrendamiento o provisión de infraestructura tecnológica y servidores, incluyendo la implementación de servicios de directorio y contingencia, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alquiler y/o arrendamiento de computadoras o estaciones de trabajo.</li> <li>✓ Alquiler y/o arrendamiento de servidores físicos o virtuales.</li> <li>✓ Alquiler y/o arrendamiento de servidores destinados a servicios de directorio, tales como Active Directory, controladores de dominio o servicios de autenticación.</li> <li>✓ Servicios de implementación, configuración y puesta en funcionamiento de servidores bajo modalidad de alquiler o arrendamiento.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, sello de cancelación en el comprobante de pago.</p> <p><b><u>Perfil y certificaciones del personal clave:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar al menos con 01 profesional certificado oficialmente en sistema operativo de servidor o nivel experto en Cloud Platform and Infrastructure para garantizar la correcta configuración y soporte en caso de recuperación de desastres.</li> <li>✓ El proveedor deberá contar con al menos 01 personal que cuenten con certificación en buenas prácticas para la gestión de servicios de tecnologías de la información: ITIL4 Foundation</li> <li>✓ La certificación del personal deberá ser presentada como parte de la propuesta económica.</li> </ul>
<p><b>5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p><b><u>Lugar</u></b></p> <p>El equipo en alquiler deberá ser entregado mediante guía de remisión en las instalaciones del Organismo de Focalización e Información Social, en la Sede Principal: Jirón de la Unión 264, piso 8 - Lima - Lima - Lima - Perú., el cual será recepcionado por la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS.</p> <p><b><u>Plazo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plazo máximo para la implementación y puesta en funcionamiento del servicio será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</li> <li>• El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, equivalente a doce (12) meses, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento del Servicio.</li> </ul>

<p><b>5.11. ENTREGABLES</b></p>	<p>El proveedor deberá presentar informes mensuales cuyo plazo de entrega se contabiliza como máximo hasta siete (07) días calendario de culminado el mes de servicio, el cual contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) Informe de estado operativo del servidor (uso de recursos y servicios).</li> <li>• Registro de incidentes atendidos y acciones realizadas.</li> <li>• Acta de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento del Servicio.</li> <li>• Factura correspondiente al servicio de alquiler.</li> </ul> <p>Los informes se entregarán mediante carta simple en Mesa de Partes virtual <a href="https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes">https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes</a> del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), dirigido a la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS con las facturas respectivas.</p>
<p><b>5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>✓ 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.</p>
<p><b>5.13. CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p>✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>✓ En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información<sup>1</sup>. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.</p> <p>✓ El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.</p>
<p><b>5.14 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	<p>✓ EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p> <p>✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.</p> <p>✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.</p> <p>✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> <li>✓ En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> </ul>
<p><b>5.15</b> <b>ANTICORRUPCIÓN Y</b> <b>ANTISOBORNO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,</li> </ul>

	<p>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.</p> <p>✓ 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<sup>3</sup>. 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<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<p><b>5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL</b></p>	<p>✓ No aplica</p>
<p><b>5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p>✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.</p>
<p><b>5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p>	<p><b>Áreas que coordinarán con el proveedor:</b> Las coordinaciones técnicas del servicio deberán ser realizadas con el personal de la Sub Dirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica de la DSIS del OFIS.</p> <p><b>Áreas responsables de las medidas de control:</b> La Sub Dirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica de la DSIS del OFIS.</p> <p><b>Conformidad de la prestación</b> La conformidad, será emitida por la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS previo informe de la Sub Dirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica, para lo cual se tendrá en cuenta el cumplimiento del servicio.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.</p>

<p><b>5.19. FORMA DE PAGO</b></p>	<p>La Entidad efectuará el pago del servicio en doce (12) armadas mensuales equivalentes, previa conformidad de la prestación correspondiente a cada periodo.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte de la DSIS y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA: Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.</p> <p>En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA: EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].</p>
<p><b>5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE</b></p>	<p>✓ No aplica</p>
<p><b>5.21 PENALIDAD POR MORA</b></p>	<p>Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.</li> <li>✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</li> <li>✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</li> </ul> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>

<p><b>5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para efectos de la aplicación de la penalidad, el plazo de tres (03) horas se contabiliza a partir del registro de la incidencia por parte de la Entidad, a través de los canales establecidos por el proveedor.</li> <li>✓ Para efectos de la aplicación de penalidades, el cómputo se iniciará a partir del vencimiento del plazo máximo de atención establecido tres (03) horas para incidentes), contado desde el registro formal del ticket por parte de la Entidad en los canales establecidas por el proveedor (mesa de ayuda, correo institucional o sistema de tickets).</li> <li>✓ El cómputo de la penalidad por indisponibilidad se realizará por hora o fracción de hora.</li> <li>✓ La verificación de la indisponibilidad del servicio se sustentará mediante el registro de incidencia generado por la Entidad y validado por la Subdirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica.</li> </ul>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.º</th> <th style="width: 45%;">Supuesto de aplicación de penalidad</th> <th style="width: 20%;">Forma de cálculo</th> <th style="width: 30%;">Procedimiento para verificar el supuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Indisponibilidad total o parcial de los servicios implementados (Directorio Activo, DNS, DHCP o File Server), por causas atribuibles al proveedor, luego de vencido el plazo máximo de atención de tres (03) horas.</td> <td>S/ 50.00 por cada hora o fracción de hora de indisponibilidad.</td> <td>Verificación mediante registro de incidencia, hora de registro del ticket, hora efectiva de resolución del servicio y validación del área usuaria.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Incumplimiento del plazo máximo para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio dentro del plazo de diez (10) días calendario.</td> <td>S/ 200.00 por cada día calendario de retraso.</td> <td>Verificación mediante la fecha de firma del contrato y fecha del Acta de Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio.</td> </tr> </tbody> </table>	N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto	1	Indisponibilidad total o parcial de los servicios implementados (Directorio Activo, DNS, DHCP o File Server), por causas atribuibles al proveedor, luego de vencido el plazo máximo de atención de tres (03) horas.	S/ 50.00 por cada hora o fracción de hora de indisponibilidad.	Verificación mediante registro de incidencia, hora de registro del ticket, hora efectiva de resolución del servicio y validación del área usuaria.	2	Incumplimiento del plazo máximo para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio dentro del plazo de diez (10) días calendario.	S/ 200.00 por cada día calendario de retraso.	Verificación mediante la fecha de firma del contrato y fecha del Acta de Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio.
N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto										
1	Indisponibilidad total o parcial de los servicios implementados (Directorio Activo, DNS, DHCP o File Server), por causas atribuibles al proveedor, luego de vencido el plazo máximo de atención de tres (03) horas.	S/ 50.00 por cada hora o fracción de hora de indisponibilidad.	Verificación mediante registro de incidencia, hora de registro del ticket, hora efectiva de resolución del servicio y validación del área usuaria.										
2	Incumplimiento del plazo máximo para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio dentro del plazo de diez (10) días calendario.	S/ 200.00 por cada día calendario de retraso.	Verificación mediante la fecha de firma del contrato y fecha del Acta de Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio.										
<p><b>5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.</li> <li>✓ El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del servicio ofertado a un plazo no menor de doce meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</li> </ul>												
<p><b>5.24. GARANTÍAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proveedor deberá garantizar el adecuado y continuo funcionamiento del servicio durante toda la vigencia del contrato, asegurando la correcta operatividad del servidor y de los servicios implementados, tales como Directorio Activo (Active Directory), DNS, DHCP y Servidor de Archivos, sin generar costos adicionales para la Entidad.</li> </ul>												
<p><b>5.25. GESTIÓN DE RIESGOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> </ul>												

<b>5.26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>
<b>5.27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> </ul>
<b>5.28. NORMATIVA ESPECÍFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No aplica</li> </ul>
<b>6. ANEXOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No aplica</li> </ul>