

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : OFICINA DE INFORMATICA  
 Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Gestión de las Tecnologías de Información  
 Denominación de la contratación : Servicio de mantenimiento correctivo de acumulador de energía - UPS

#	CLÁUSULAS		
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <table border="1" data-bbox="288 600 1369 797"> <tr> <td data-bbox="288 600 624 797">FINALIDAD PÚBLICA</td> <td data-bbox="624 600 1369 797">                     Garantizar la operatividad de los sistemas de alimentación ininterrumpida para la continuidad de los servicios y la protección de la infraestructura crítica de la entidad, asegurando la disponibilidad de las aplicaciones informáticas que se brindan a los ciudadanos y a nuestros clientes internos y externos.                 </td> </tr> </table>	FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar la operatividad de los sistemas de alimentación ininterrumpida para la continuidad de los servicios y la protección de la infraestructura crítica de la entidad, asegurando la disponibilidad de las aplicaciones informáticas que se brindan a los ciudadanos y a nuestros clientes internos y externos.
FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar la operatividad de los sistemas de alimentación ininterrumpida para la continuidad de los servicios y la protección de la infraestructura crítica de la entidad, asegurando la disponibilidad de las aplicaciones informáticas que se brindan a los ciudadanos y a nuestros clientes internos y externos.		
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <table border="1" data-bbox="288 902 1358 1270"> <tr> <td data-bbox="288 902 624 1270">OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td data-bbox="624 902 1358 1270"> <p><b>Objetivo General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un sistema de energía ininterrumpida para las cargas críticas que generan los equipos informáticos, que permita salvaguardar la información que ellos generan.</li> </ul> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la operatividad del sistema de UPS con que cuenta la Entidad.</li> <li>• Medir los niveles de humedad y temperatura del centro de datos de la ACFFAA.</li> </ul> </td> </tr> </table>	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p><b>Objetivo General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un sistema de energía ininterrumpida para las cargas críticas que generan los equipos informáticos, que permita salvaguardar la información que ellos generan.</li> </ul> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la operatividad del sistema de UPS con que cuenta la Entidad.</li> <li>• Medir los niveles de humedad y temperatura del centro de datos de la ACFFAA.</li> </ul>
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p><b>Objetivo General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un sistema de energía ininterrumpida para las cargas críticas que generan los equipos informáticos, que permita salvaguardar la información que ellos generan.</li> </ul> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la operatividad del sistema de UPS con que cuenta la Entidad.</li> <li>• Medir los niveles de humedad y temperatura del centro de datos de la ACFFAA.</li> </ul>		

<p>III</p>	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p><b>INFORMACIÓN DEL EQUIPAMIENTO</b></p> <p>U.P.S. de 10KVA ONLINE DE DOBLE CONVERSION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Marca:</b> Tripp Lite</li> <li>• <b>Modelo:</b> SU10000RT3UPM</li> <li>• <b>Potencia:</b> 10KVA</li> </ul> <p>Este UPS tiene CUATRO (4) gabinetes o bancos de baterías externas, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Marca:</b> Tripp Lite</li> <li>• <b>Modelo:</b> BP240V10RT3U</li> <li>• <b>Potencia:</b> 12VDC 9AH</li> <li>• <b>Configuración:</b> Cada gabinete tiene 20 baterías internas</li> </ul> <p>El UPS se encuentra en el Data Center de la ACFFAA.</p> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de tarjeta rectificador.</li> <li>• Cambio tarjeta principal.</li> <li>• Cambio de ventilador.</li> <li>• Cambio de tarjeta de red.</li> </ul> <p><b>Inspección y Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar las condiciones generales del sistema.</li> <li>• Limpieza de partes internas y externas del UPS.</li> <li>• Realizar la Limpieza de partes internas y externas de los bancos de baterías.</li> <li>• Revisión y limpieza de ventiladores (Coolers).</li> <li>• Recalibración de los parámetros generales del UPS para su correcto funcionamiento.</li> </ul> <p><b>Revisión de Componentes y Conexiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de tarjetas electrónicas del UPS.</li> <li>• Revisión del panel / Display del UPS.</li> <li>• Ajuste mecánico y limpieza de conectores.</li> <li>• Ajuste de terminales y borneras de conexión.</li> <li>• Realizar la verificación de los conectores de baterías de los bancos de baterías.</li> <li>• Chequeo de componentes electrónicos de potencia y circuitos lógicos.</li> <li>• Lubricación y limpieza de los ventiladores.</li> <li>• Ajuste de conectores eléctricos y conectores de comunicación.</li> <li>• Limpieza con aerosol dieléctrica la tarjeta principal de potencia y control.</li> <li>• Instalación de filtro convencional para la retención del polvo y humedad.</li> <li>• Verificación de los indicadores luminosos y teclado del panel frontal.</li> </ul> <p><b>Cambio de Baterías:</b></p> </div>
------------	---

		<p>El proveedor deberá proporcionar 80 baterías de libre mantenimiento de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voltios (V): 12</li> <li>• Amperios (Ah): 9</li> <li>• Dimensiones: 151 x 65 x 94 mm</li> <li>• Peso 2.30 kg como mínimo</li> <li>• Revisión y limpieza del banco de baterías.</li> <li>• Cambio de 80 baterías de libre mantenimiento 12V 9AH.</li> <li>• Montaje y configuración.</li> </ul> <p><b>Pruebas de Funcionamiento y Conectividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y toma de parámetros de funcionamiento de etapas.</li> <li>• Revisión y toma de parámetros de funcionamiento de baterías y etapa cargadora.</li> <li>• Verificación y registro de parámetros de entrada y salida del UPS.</li> <li>• Verificación y registro de parámetros de funcionamiento de baterías.</li> <li>• Verificación y registro de parámetros operativo del UPS (modo línea, modo batería y modo bypass) en vacío y con carga.</li> <li>• Habilitar las funciones de administración de los equipos UPS vía interface Ethernet.</li> <li>• Ejecución de protocolo de pruebas de funcionamiento y operación.</li> </ul> <p><b>ACONDICIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del recorrido integral de los diferentes circuitos eléctricos que brindar servicios a los diferentes gabinetes de data center. Estos ubicados debajo del piso técnico.</li> <li>• Mantenimiento de los circuitos eléctricos que se alimentan del grupo electrógeno.</li> <li>• Mantenimiento de los circuitos eléctricos principales de los gabinetes ¿ PDU, hacia el tablero de distribución ubicado en el Data Center.</li> </ul>
	<p>PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)</p>	<p>El Contratista deberá presentar, hasta los dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el Plan de Trabajo correspondiente.</p> <p>El Plan de Trabajo deberá ser aprobado mediante Acta Suscrita por la Oficina de Informática (OI) en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de su presentación.</p> <p>En caso de existir observaciones por parte de la OI, el Plan será devuelto al contratista, otorgándosele un plazo máximo de un (1) día calendario para levantar las observaciones y presentar la versión final para su aprobación.</p>
	<p>RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 80 baterías de libre mantenimiento 12V 9AH.</li> <li>• Herramientas instrumentos, equipos, insumos y repuestos necesarios para el cumplimiento del servicio.</li> <li>• El personal que realizará el servicio deberá contar con SCTR, EPP y seguros de ley.</li> </ul>

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="288 226 624 371">RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD</td> <td data-bbox="624 226 1361 371">No Aplica</td> </tr> </table>	RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD	No Aplica								
RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD	No Aplica										
IV	<p><b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 479 1370 584"><b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 584 624 734">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO</td> <td data-bbox="624 584 1370 734">El equipo UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente luego del mantenimiento correctivo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 734 624 862">SOPORTE TECNICO</td> <td data-bbox="624 734 1370 862">El proveedor deberá brindar el soporte técnico durante el periodo de garantía, en el horario 27x7, debido a que es un equipo crítico.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 862 624 990">CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</td> <td data-bbox="624 862 1370 990">No Aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 990 624 1341">OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES</td> <td data-bbox="624 990 1370 1341"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar retirar el equipo de las instalaciones de las ACFFAA, a fin de proceder con la reparación.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar una visita técnica para realizar un diagnóstico presencial de las tarjetas del equipo UPS. El objetivo es determinar la viabilidad de su reparación y asegurar un dimensionamiento preciso del servicio antes de la presentación de su cotización, dicha solicitud deberá realizarse al correo <a href="mailto:informatica@acffaa.gob.pe">informatica@acffaa.gob.pe</a>.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL</b>		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	El equipo UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente luego del mantenimiento correctivo.	SOPORTE TECNICO	El proveedor deberá brindar el soporte técnico durante el periodo de garantía, en el horario 27x7, debido a que es un equipo crítico.	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No Aplica	OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar retirar el equipo de las instalaciones de las ACFFAA, a fin de proceder con la reparación.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar una visita técnica para realizar un diagnóstico presencial de las tarjetas del equipo UPS. El objetivo es determinar la viabilidad de su reparación y asegurar un dimensionamiento preciso del servicio antes de la presentación de su cotización, dicha solicitud deberá realizarse al correo <a href="mailto:informatica@acffaa.gob.pe">informatica@acffaa.gob.pe</a>.</li> </ul>
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL</b>											
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	El equipo UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente luego del mantenimiento correctivo.										
SOPORTE TECNICO	El proveedor deberá brindar el soporte técnico durante el periodo de garantía, en el horario 27x7, debido a que es un equipo crítico.										
CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No Aplica										
OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar retirar el equipo de las instalaciones de las ACFFAA, a fin de proceder con la reparación.</li> <li>• El proveedor podrá solicitar una visita técnica para realizar un diagnóstico presencial de las tarjetas del equipo UPS. El objetivo es determinar la viabilidad de su reparación y asegurar un dimensionamiento preciso del servicio antes de la presentación de su cotización, dicha solicitud deberá realizarse al correo <a href="mailto:informatica@acffaa.gob.pe">informatica@acffaa.gob.pe</a>.</li> </ul>										
V	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 1449 1383 1554"><b>LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1554 515 1682">LUGAR DE LA PRESTACIÓN</td> <td data-bbox="515 1554 1383 1682">El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1682 515 1809">PLAZO DE LA PRESTACION</td> <td data-bbox="515 1682 1383 1809">El servicio deberá ser realizado dentro de los 20 días calendario siguientes de recibida la orden de servicio.</td> </tr> </table>	<b>LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>		LUGAR DE LA PRESTACIÓN	El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.	PLAZO DE LA PRESTACION	El servicio deberá ser realizado dentro de los 20 días calendario siguientes de recibida la orden de servicio.				
<b>LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>											
LUGAR DE LA PRESTACIÓN	El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.										
PLAZO DE LA PRESTACION	El servicio deberá ser realizado dentro de los 20 días calendario siguientes de recibida la orden de servicio.										

VI	<p><b>ENTREGABLES</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 271 1369 371"><b>ENTREGABLES</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 371 512 501">NUMERO DE ENTREGABLES</td> <td data-bbox="512 371 1369 501">Entregable Único</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 501 512 887">CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE</td> <td data-bbox="512 501 1369 887"> <p>Al finalizar el servicio, el Contratista deberá presentar una carta adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> <li>• Acta de aprobación del plan de trabajo.</li> <li>• Un informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente término de referencia.</li> <li>• Acta de pruebas de funcionamiento firmado por el proveedor y la aérea usuaria.</li> <li>• factura por el servicio realizado</li> <li>• Carta de garantía por 1 año (indicar números de contacto para soporte)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 887 512 1016">PLAZO DE PRESENTACIÓN</td> <td data-bbox="512 887 1369 1016">Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1016 512 1189">LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES</td> <td data-bbox="512 1016 1369 1189">El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a la Oficina de Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1189 512 1319">OTRAS CONDICIONES</td> <td data-bbox="512 1189 1369 1319">La garantía por el servicio realizado será de 01 año, contados a la firma del acta e conformidad.</td> </tr> </table>	<b>ENTREGABLES</b>		NUMERO DE ENTREGABLES	Entregable Único	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	<p>Al finalizar el servicio, el Contratista deberá presentar una carta adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> <li>• Acta de aprobación del plan de trabajo.</li> <li>• Un informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente término de referencia.</li> <li>• Acta de pruebas de funcionamiento firmado por el proveedor y la aérea usuaria.</li> <li>• factura por el servicio realizado</li> <li>• Carta de garantía por 1 año (indicar números de contacto para soporte)</li> </ul>	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a la Oficina de Informática	OTRAS CONDICIONES	La garantía por el servicio realizado será de 01 año, contados a la firma del acta e conformidad.
<b>ENTREGABLES</b>													
NUMERO DE ENTREGABLES	Entregable Único												
CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	<p>Al finalizar el servicio, el Contratista deberá presentar una carta adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> <li>• Acta de aprobación del plan de trabajo.</li> <li>• Un informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente término de referencia.</li> <li>• Acta de pruebas de funcionamiento firmado por el proveedor y la aérea usuaria.</li> <li>• factura por el servicio realizado</li> <li>• Carta de garantía por 1 año (indicar números de contacto para soporte)</li> </ul>												
PLAZO DE PRESENTACIÓN	Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.												
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a la Oficina de Informática												
OTRAS CONDICIONES	La garantía por el servicio realizado será de 01 año, contados a la firma del acta e conformidad.												
VII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 1420 1347 1525"><b>PENALIDADES APLICABLES</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1525 512 1697"><b>PENALIDAD POR MORA (obligatorio)</b></td> <td data-bbox="512 1525 1347 1697">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 32069</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1697 512 1890"><b>FORMA DE CÁLCULO</b></td> <td data-bbox="512 1697 1347 1890"> <p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto del contrato</u>, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> </td> </tr> </table>	<b>PENALIDADES APLICABLES</b>		<b>PENALIDAD POR MORA (obligatorio)</b>	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 32069	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto del contrato</u>, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>						
<b>PENALIDADES APLICABLES</b>													
<b>PENALIDAD POR MORA (obligatorio)</b>	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 32069												
<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto del contrato</u>, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>												

VIII

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO</b>	
<p>EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR</p>	<p>La experiencia se acreditará con la ejecución de mínimo tres (03) servicios similares, realizados en los últimos ocho (08) años, contabilizados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Se consideran servicios similares aquellos referidos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS.</li> <li>• Servicio técnico especializado en sistemas de respaldo de energía.</li> </ul> <p>El proveedor deberá acreditar la experiencia requerida mediante la presentación de contratos, órdenes de servicio u órdenes de compra, acompañados de su respectiva conformidad y/o sus facturas con su comprobante de pago.</p>
<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>Se requiere un (01) <b>Especialista Técnico en UPS</b> con una experiencia mínima de <b>dos (02) años</b> en el mantenimiento y/o reparación de equipos UPS (contabilizados desde la obtención de su formación técnica).</p> <p>Acreditar con Constancia Simple.</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Técnico titulado en Electrónica, Electricidad, Electrotecnia, Sistemas Eléctricos o título profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Acreditar con Constancia Simple.</p>
<p>CAPACITACIÓN</p>	<p>El personal clave deberá acreditar <b>capacitación</b> en dos o más de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento y operación de sistemas UPS.</li> <li>• Sistemas de energía ininterrumpida y respaldo eléctrico.</li> <li>• Seguridad eléctrica y electrónica.</li> <li>• Infraestructura tecnológica o centros de datos.</li> </ul> <p>Acreditar con Constancia Simple.</p>
<p>OTROS</p>	<p>No aplica</p>

IX	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <table border="1" data-bbox="288 271 1355 846"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 271 1355 376"><b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACION</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 376 624 524">UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD</td> <td data-bbox="624 376 1355 524">Oficina de Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 524 624 674">PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR</td> <td data-bbox="624 524 1355 674">El UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente y sin observaciones</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 674 1355 846"> <p>La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. <b>La conformidad es otorgada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</b></p> </td> </tr> </table>	<b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACION</b>		UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD	Oficina de Informática	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	El UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente y sin observaciones	<p>La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. <b>La conformidad es otorgada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</b></p>	
<b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACION</b>									
UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD	Oficina de Informática								
PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	El UPS y Bancos de Baterías debe quedar 100% operativo, operando correctamente y sin observaciones								
<p>La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. <b>La conformidad es otorgada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</b></p>									
X	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <table border="1" data-bbox="288 954 1335 1464"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 954 1335 1059"><b>PAGO DE LA PRESTACION</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1059 624 1164">FORMA DE PAGO</td> <td data-bbox="624 1059 1335 1164">Único pago</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1164 624 1292">DOCUMENTOS</td> <td data-bbox="624 1164 1335 1292"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos detallados en el ítem 5.</li> <li>• Comprobante de pago</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 1292 1335 1464"> <p>El pago se realizará con abono en la cuenta ¿Código de Cuenta Interbancaria¿ (CCI) del contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p> </td> </tr> </table>	<b>PAGO DE LA PRESTACION</b>		FORMA DE PAGO	Único pago	DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos detallados en el ítem 5.</li> <li>• Comprobante de pago</li> </ul>	<p>El pago se realizará con abono en la cuenta ¿Código de Cuenta Interbancaria¿ (CCI) del contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p>	
<b>PAGO DE LA PRESTACION</b>									
FORMA DE PAGO	Único pago								
DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos detallados en el ítem 5.</li> <li>• Comprobante de pago</li> </ul>								
<p>El pago se realizará con abono en la cuenta ¿Código de Cuenta Interbancaria¿ (CCI) del contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p>									

XI	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL</b></p> </div> <p>EL CONTRATISTA se sujeta a la confidencialidad y reserva absoluta de la información y documentación relacionada con la prestación a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ACFFAA, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información y material puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos producidos en medios escritos, magnéticos, digitales y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.</p> <p>La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.</p>
XII	<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>REONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> </div> <p><b>El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> </div>
XIII	<p><b>CUMPLIMIENTO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO</b></p> </div> <p>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 a 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.</p>

XIV	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> </div>
XV	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Las controversias que surjan entre las partes se resolverán mediante trato directo y, de persistir, mediante conciliación conforme a la normativa vigente.</p> <p>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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas</p> </div>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría