

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SECCIÓN GENERAL

1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

2. ALCANCE

El presente formato corresponde a un contrato menor y OSITRÁN lo utiliza para la contratación de servicios con una cuantía inferior o igual a ocho (8) unidades impositivas tributarias (UIT), establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

3. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

FASE	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
Convocatoria	Se realiza a través de la PLADICOP y/o a través de correo electrónico institucional (*).	Artículo 228.1 del Reglamento.
Presentación de ofertas		Artículo 228.2 del Reglamento.
Adjudicación		
Perfeccionamiento del contrato		Artículo 228.4 del Reglamento.

() La Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento establece que en tanto se implemente las funcionalidades necesarias para que los actos y actuaciones de la fase de actuaciones preparatorias y la fase de ejecución contractual, se realicen a través de la PLADICOP, las entidades contratantes pueden seguir utilizando los medios físicos y digitales a su disposición para efectuar estos, conforme la LPAG.*

4. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES

Para participar en un contrato menor convocado por OSITRÁN, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

Las declaraciones juradas y formatos que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el proveedor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). El proveedor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

5. CONTENIDO DE LA OFERTA

- Formato N° 04 Oferta
- Formato N° 05 Declaración jurada.
- Formato N° 06 Pacto de integridad.
- Formato N° 07 Compromiso para presentar Declaración Jurada de Intereses, de corresponder.

- Formato N° 08 Carta de autorización de abono en cuenta - CCI.
- DNI del representante legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

La oferta se presenta en la plataforma de la PLADICOP o a través de mesa de partes virtual del Ositrán en el plazo estipulado en la convocatoria y/o invitación.

6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona, ya sea a través del documento de vínculo contractual o mediante la emisión de la orden de servicio.

Cuando la prestación supere el año fiscal, se perfecciona obligatoriamente mediante la suscripción de un contrato.

Cabe indicar que OSITRÁN suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, OSITRÁN puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

7. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

OSITRÁN paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor 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 (5) días hábiles adicionales.

Para efectuar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, OSITRÁN debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad del servicio suscrita por el funcionario o servidor responsable del usuario.
- Comprobante de pago y suspensión de 4ta categoría de corresponder.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta de deducciones de corresponder.
- Informe de verificación de prestaciones.
- Otra documentación que se señale en el numeral 15 de la Sección Específica de los términos de referencia.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción, o desde la notificación de la orden de servicio, según sea el caso, hasta que el funcionario o servidor competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o, hasta que se ejecuta la última prestación a cargo del proveedor, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

9. AMPLIACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista puede solicitar a la GA la ampliación de plazo para el cumplimiento de la prestación, por causas no atribuibles a su parte debidamente sustentadas. En este caso, la GA deriva la solicitud de ampliación a la DEC, quien corre traslado al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes o por razones debidamente justificadas que impidan la continuidad de la ejecución de la prestación, se podrá suspender el plazo de ejecución de prestaciones hasta que dicho evento y/o situación culmine, sin que ello suponga el reconocimiento de pago adicional. En tales casos, la Entidad comunica la suspensión del plazo al contratista señalando el periodo desde el cual se suspende el plazo. Por su parte, el contratista puede solicitar a la GA, la suspensión del plazo de ejecución, en tal caso, la GA deriva la solicitud del contratista a la DEC, quien lo traslada al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En los casos que el contratista solicite la ampliación de plazo o la suspensión del plazo, con la opinión del usuario y lo previsto en la Directiva, la DEC remitirá el proyecto de oficio a la GA a fin de dar respuesta al contratista. Cualquier controversia surgida con ocasión de la aplicación de lo dispuesto en el presente acápite de la Directiva, se resolverá a través de la conciliación en el plazo de Ley.

10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

En los contratos de servicios, el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El usuario es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de los Términos de Referencia.

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.

De existir observaciones en la prestación del servicio por parte del proveedor, el usuario remite a la DEC un memorando indicando en forma integral y claramente el sentido de las observaciones a ser comunicadas al proveedor, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación de observaciones en las contrataciones de servicios, no debe ser menor a 2 ni mayor a 8 días calendario. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumple con subsanar las observaciones, Ositrán puede otorgar al proveedor periodos adicionales u optar por resolver el contrato. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el usuario no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la DEC aplica, sobre la base de la información proporcionada por el usuario, una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato/entregable}}{F \times \text{plazo en días del contrato/entregable}}$$

Donde, F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. Las condiciones para la aplicación de penalidades deben ser incluidas en las órdenes de servicio o compra que sean emitidas.

Adicionalmente, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos casos, el usuario debe realizar el cálculo de la penalidad para cada supuesto, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, e informar a la DEC para su respectiva aplicación. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán puede resolver la contratación, de forma total o parcial, según corresponda, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación, debidamente sustentada.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la contratación, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes ante cualquier circunstancia sobreviniente justificada que impida la continuación de la ejecución de la prestación, previa opinión del usuario.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación de información inexacta o falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades según la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. De conformidad con lo previsto por el artículo 8 de la Ley N° 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- h) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, por causa atribuible al proveedor. En tales casos, el usuario comunica dicho incumplimiento a la GA, a efectos que se requiera al contratista reverta el incumplimiento en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, según la complejidad del contrato, bajo apercibimiento de resolver el mismo. La DEC elabora el oficio de requerimiento previo y lo remite a la GA, para su notificación al proveedor vía casilla y/o correo electrónico.

En caso el proveedor no cumpla con revertir el incumplimiento de sus obligaciones contractuales dentro del plazo otorgado, el usuario informa a la DEC de este hecho. La DEC elabora el proyecto de oficio y lo remite a la GA a efectos de hacer efectivo el apercibimiento y por su efecto, la resolución parcial o total de la contratación.

Se podrá resolver el contrato por incumplimiento sin requerir previamente el cumplimiento al proveedor, cuando el incumplimiento no pueda ser revertido. En este caso bastará que la GA comunique al proveedor su decisión unilateral de resolver la contratación mediante oficio

13. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 31564, son causales de resolución

de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 compradores públicos a cargo del proceso de contratación o cualquier servidor de OSITRÁN.

Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 las contrataciones, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el proveedor se compromete a denuncia 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 OSITRÁN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del Ositrán a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del Ositrán. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del Ositrán, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la

indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

En caso de tratarse de un servicio para cuya ejecución el Ositrán haya proporcionado información de carácter sensible o confidencial, al finalizar sus servicios, el proveedor deberá eliminar la información proporcionada por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Política específica de seguridad de la información del Ositrán para relaciones con proveedores, debiendo presentar la evidencia correspondiente que acredite la referida eliminación.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Ositrán se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

17. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos de la presente contratación no contemplados en las especificaciones técnicas se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECIFICA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento preventivo del sistema UPS del Centro de Datos Alterno del OSITRÁN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales del OSITRÁN, mediante el mantenimiento preventivo del sistema UPS del Centro de Datos Alterno, asegurando el suministro eléctrico ininterrumpido para la operación de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley.
- D.S. N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.
- Código Civil Peruano.
- Directiva de Contrataciones Menores aprobada por Resolución de Gerencia General N° 0052-2026-GG-OSITRÁN.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, en caso corresponda.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la ejecución de tres (03) mantenimientos preventivos programados durante un periodo de doce (12) meses para el sistema UPS del Centro de Datos Alterno del OSITRÁN.

El servicio incluye inspección técnica, limpieza especializada, pruebas operativas, verificación de parámetros eléctricos, validación del estado de baterías y revisión general del sistema UPS, con la finalidad de asegurar la continuidad operativa y prolongar la vida útil del equipo.

4.1. Características y condiciones del servicio a contratar

a) El servicio comprende el mantenimiento preventivo del siguiente sistema UPS:

UPS:

- Marca: Vertiv (Liebert)
- Modelo: GXT5-10KIRT / GXT5-10KIRT5UXLN
- Capacidad: 10 kVA
- Número de serie: 2129901015BWGF6
- Estado operativo referencial: Normal Operation
- Carga actual referencial: 19 %
- Autonomía referencial: 73 minutos

Transformador:

- Marca: SPECTRUM
- Modelo: 10 S k1
- Serie: 220571
- Capacidad: 12.5KVA

b) Los mantenimientos preventivos deberán realizarse conforme al cronograma coordinado y aprobado por la Jefatura de Tecnologías de la Información, preferentemente fuera del horario laboral o en ventanas de mantenimiento autorizadas.

c) Las intervenciones se ejecutarán in situ en las instalaciones del Centro de Datos Alterno del OSITRÁN.

d) El proveedor deberá contar con herramientas especializadas para mantenimiento de sistemas UPS, incluyendo equipos de medición eléctrica, analizadores de baterías,

multímetros y herramientas de diagnóstico compatibles con la solución.

- e) El personal técnico deberá utilizar Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados y cumplir con medidas de seguridad eléctrica durante toda la ejecución del servicio.
- f) En cada mantenimiento preventivo se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades:
 - Inspección general del sistema UPS
 - Limpieza interna y externa del equipo
 - Verificación del estado físico y funcional de baterías
 - Verificación de conexiones eléctricas y terminales
 - Revisión de ventiladores y sistema de ventilación
 - Medición de voltajes de entrada y salida
 - Verificación de frecuencia y parámetros eléctricos
 - Validación del porcentaje de carga del UPS
 - Verificación del tiempo estimado de autonomía
 - Revisión de alarmas y eventos registrados
 - Verificación del funcionamiento del bypass
 - Pruebas operativas y funcionales del sistema
 - Verificación de estado de módulos y componentes internos
- g) El proveedor podrá realizar ajustes, calibraciones o recomendaciones técnicas conforme a las buenas prácticas del fabricante, previa coordinación con la Entidad.
- h) El proveedor será responsable por los daños ocasionados al equipo durante la ejecución del servicio, debiendo asumir la reparación o reposición correspondiente.
- i) Por cada mantenimiento realizado, el proveedor deberá presentar un informe técnico que incluya como mínimo: estado del equipo, resultados de pruebas, parámetros eléctricos medidos, estado de baterías, eventos detectados, evidencias fotográficas, conclusiones y recomendaciones técnicas.

4.2. Condiciones Generales

- a) El proveedor será responsable de la integridad del sistema UPS durante toda la ejecución del servicio.
- b) La Entidad brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos Alterno, previa coordinación.
- c) El proveedor deberá asegurar que, una vez culminado cada mantenimiento, el sistema UPS quede operativo y en condiciones normales de funcionamiento.
- d) Cualquier intervención que implique riesgo para la continuidad operativa del Centro de Datos deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Jefatura de Tecnologías de la Información.
- e) El proveedor deberá mantener comunicación permanente con la Jefatura de Tecnologías de la Información durante la ejecución del servicio.
- f) El ingreso, permanencia y salida del personal técnico deberá sujetarse a los controles de seguridad de la Entidad.
- g) El inicio de la ejecución del servicio se formalizará mediante la suscripción de un acta de inicio entre la Entidad y el proveedor, a partir de la cual se computará el plazo contractual correspondiente.
- h) El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente para el personal técnico que participe en la ejecución del servicio, de corresponder conforme a la normativa vigente y a la naturaleza de las actividades a realizar, debiendo presentar la documentación sustentatoria cuando sea requerida por la Entidad.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

6. PERFIL DEL PROVEEDOR

Experiencia en Servicios:

El proveedor deberá acreditar experiencia mínima en dos (2) servicios relacionados mantenimiento y/o soporte técnico de equipos UPS iguales o mayores a 10kVA, dentro de los últimos cinco (5) años a la fecha de presentación de propuesta.

Certificación del Especialista:

El proveedor deberá contar con al menos un especialista certificado y/o capacitado en mantenimiento y/o soporte técnico de sistemas UPS con capacidad igual o mayor a 10 kVA.

7. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada.

8. PLAZO

8.1. Plazo de Inicio:

Se contabiliza desde la fecha de suscrita el acta de inicio.

8.2. Plazo de ejecución del servicio:

El servicio tendrá un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Durante dicho periodo, el proveedor deberá ejecutar tres (03) mantenimientos preventivos, los cuales serán realizados conforme al cronograma coordinado y aprobado por la Jefatura de Tecnologías de la Información.

El proveedor deberá presentar, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de ejecución de los mantenimientos preventivos para aprobación de la Jefatura de Tecnologías de la Información.

9. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Calle Los Negocios N° 182, distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Tecnologías de la Información, a través de un informe en donde conste la verificación de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, realizando las pruebas que fueran necesarias, de corresponder.

N° Entregable	Denominación del Entregable	Plazo de presentación del Entregable	Criterios de Aceptación de cada entregable	Evidencia	Medio de Presentación de la evidencia	Responsable de verificación
1	Cronograma de ejecución de los mantenimientos preventivos	Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio.	Presentación del cronograma de ejecución de los mantenimientos preventivos para revisión y aprobación de la Jefatura de Tecnologías de la Información.	Cronograma presentado.	A través de la Mesa de Partes Virtual o Mesa de Partes Presencial del OSITRÁN.	Jefatura de Tecnologías de la Información
2 al 4	Informe técnico del mantenimiento preventivo realizado	Como máximo a los cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo.	Informe técnico del mantenimiento preventivo realizado según literal i) del numeral 4.1. de la Sección Específica	Informe técnico del mantenimiento preventivo realizado	A través de la Mesa de Partes Virtual o Mesa de Partes Presencial del OSITRÁN.	Jefatura de Tecnologías de la Información.

12. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento.

13. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo programado, respecto del cronograma aprobado por la Entidad.	2% de una (01) UIT por cada día calendario de retraso.	Informe de conformidad emitido por la Jefatura de Tecnologías de la Información y cronograma aprobado del servicio.
2	Ejecución incompleta del mantenimiento preventivo de alguno de los equipos considerados en el alcance del servicio.	2% de una (01) UIT por cada componente no atendido.	Informe de conformidad emitido por la Jefatura de Tecnologías de la Información e informe técnico presentado por el contratista.

14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de OSITRÁN 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 el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) armadas iguales, en moneda nacional, correspondientes a cada mantenimiento preventivo ejecutado, previa conformidad del servicio y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

17. TIPO DE MONEDA

Soles

Firmado por:

César Enrique Talledo León
Jefe de Tecnologías de la Información
Jefatura de Tecnologías de la Información

Visado por

Boris Mário Chinchá Camprubí
Coordinador de Infraestructura
Jefatura de Tecnologías de la Información

Visado por

Everth Jesús Gómez Bacilio
Especialista en Redes y Telecomunicaciones II
Jefatura de Tecnologías de la Información