

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS

Unidad de Organización	Subdirección de Informática
Meta Presupuestaria	01
Actividad del POI	ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE INFORMÁTICO
Denominación de la Contratación	Servicio de mantenimiento preventivo de UPS

1. Finalidad Pública

Garantizar el funcionamiento óptimo de los UPS para asegurar la continuidad de las actividades académicas y administrativas en el centro de datos, en caso de interrupciones del suministro eléctrico.

2. Objetivo de la Contratación

Contratar un proveedor especializado para realizar el mantenimiento preventivo de los UPS, con el fin de asegurar su rendimiento y disponibilidad adecuados.

3. Alcance y Descripción del Servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	Equipo	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo UPS	UPS de 10KVA de Potencia	04

3.1. Descripción del servicio:

Marca	Modelo
LIEBERT	GXT4-10KVA
PLUG & POWER	URT-10K-G2-UPM

- 3.1.1. Actividades**
- Revisión de todo el equipamiento de los UPS.
 - Apagado y desenergizado del UPS.
 - Desmontaje y montaje de los equipos
 - Desmontaje de baterías existentes.
 - Medición de voltaje, frecuencia y corriente de UPS, sin carga y con carga
 - Comprobación final de los parámetros de operación del UPS
 - Verificación de parámetros eléctricos en tablero de maniobra del UPS.
 - Transferencia de la carga de modo UPS a modo bypass.
 - Verificación y limpieza de partes internas del UPS.
 - Limpieza de tarjetas electrónicas, filtros, condensadores y ventiladores.
 - Verificación detallada de tarjetas electrónicas y dispositivos internos.
 - Revisión y medición de batería (internas y/o externas).
 - Ajustes de puntos de contactos entre tarjetas, borneras y terminales de baterías.
 - Verificación y limpieza de partes externas del UPS.
 - Encendido de los UPS, realización de pruebas de funcionamiento en vacío y verificación de los parámetros.
 - Descarga y análisis del registro de eventos.
 - Transferencia de la carga de modo bypass a modo UPS.

- Realización de pruebas de funcionamiento de los UPS con carga.
- Registro detallado de todas las actividades realizadas y entrega de una hoja de servicio.
- Realización de otras actividades recomendadas por el proveedor de servicio.

3.2. CONDICIONES GENERALES

- El proveedor deberá coordinar previamente con la Subdirección de Informática la programación del mantenimiento.
- El proveedor deberá mantener permanentemente el orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- El proveedor deberá asignar la cantidad de personal necesaria para realizar el servicio de manera adecuada. El personal debe estar debidamente identificado con su DNI y el logo de la empresa, y se les deberán proporcionar equipos de protección personal.
- Al inicio de la actividad de mantenimiento, el proveedor del servicio deberá verificar el estado actual de los equipos y reportar su correcto funcionamiento. En caso de encontrar componentes desgastados o en mal estado, el proveedor deberá incluir esta información en el informe final.
- Para la limpieza interna y externa de los equipos, el proveedor deberá utilizar productos calificados recomendados por el fabricante, como limpiadores y protectores de circuitos de alta selectividad, limpiadores de contactos y recubrimientos, y protectores contra manchas, sustratos y suciedad en general.
- Al finalizar el mantenimiento, se verificará que los servicios se reactiven sin dificultades. En caso de no lograr restablecer el servicio, el proveedor deberá tomar las acciones necesarias para solucionar los problemas encontrados.
- Cada miembro del equipo de mantenimiento deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y equipos de protección personal (EPP).
- El proveedor será responsable de llevar a cabo directamente las actividades de mantenimiento y deberá proporcionar una lista de técnicos, indicando sus nombres, números de documento de identidad y detalles sobre su SCTR.
- El proveedor deberá tomar todas las precauciones necesarias y cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente durante la prestación del servicio, con el fin de evitar cualquier daño o perjuicio al personal, los equipos y/o el medio ambiente. En caso contrario, el contratista será plenamente responsable.

3.4. GARANTIA

- Se solicita una garantía mínima de 6 meses, durante la cual se podrá informar al proveedor de cualquier problema para su revisión, sin costo adicional para la AMAG.
- En caso de detectarse un mal funcionamiento debido a un servicio deficiente por parte del proveedor seleccionado, este deberá solucionarlo sin costo alguno para la entidad.

4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1.1 Capacidad Legal

- Ser persona natural o jurídica legalmente constituida y con RUC activo
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado (no tener impedimentos vigentes)

1.2 Experiencia y Capacidad Técnica

Experiencia Mínima Requerida:

- Monto facturado acumulado no menor a S/ 15,000.00 en servicios similares de mantenimiento de equipos UPS, ejecutados en los últimos cinco (05) años
- Haber ejecutado como mínimo tres (03) contratos o servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas UPS

Documentos para acreditar:

- Contratos u Órdenes de servicio
- Facturas con comprobantes de pago
- Certificados de prestación de servicios o constancias de trabajo satisfactorio

Perfil del Personal Técnico Clave

El proveedor deberá asignar al menos a un (01) profesional o técnico para la ejecución del servicio, cuya experiencia y formación serán evaluadas como parte de la propuesta.

- **Requisitos del Personal Técnico:**
 - **Formación Académica:** Deberá contar con estudios técnicos superiores o universitarios concluidos en Electricidad, Electrónica, Mecatrónica o carreras afines. La acreditación se realizará mediante diplomas, títulos o certificados de egresado.
 - **Experiencia Específica:** Mínima de tres (03) años de experiencia en la ejecución de servicios de mantenimiento, diagnóstico y reparación de equipos UPS, rectificadores o sistemas de respaldo de energía.
 - **Conocimientos:** Se valorará positivamente que el personal cuente con:
 - **Cursos de Especialización:** Constancias de haber completado cursos o talleres sobre el mantenimiento de UPS o baterías para UPS (ej. VRLA, Litio) o topologías de UPS (Online, Offline).
- **Acreditación de la Experiencia del Personal:**
 - La experiencia del personal se acreditará mediante una de las siguientes opciones:
 - Copia de contratos, órdenes de servicio o constancias de trabajo, que detallen el rol y la duración de su participación en los servicios.

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El servicio se realizará en la Sede Central de la AMAG ubicada en Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima.

Plazo: El servicio se llevará a cabo en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la emisión de la Orden de Servicio. La ubicación para realizar el servicio es en Jr. Camaná 669, Cercado de Lima.

6. Resultados Esperados-Entregables

La presentación de entregables se realizará por Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, ubicada en Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 am a 16:45 horas en formato físico o en formato digital <https://sgd.amag.edu.pe/mpvAmag/inicio.do>

a) Se remitirán los siguientes documentos:

- Informe detallado de las actividades realizadas durante el mantenimiento preventivo con conclusiones y recomendaciones.

7. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio 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. La conformidad es otorgada por la Subdirección de Informática en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de siete (07) días a partir del día siguiente de recibida la observación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura 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 la Academia de la Magistratura 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.

8. Forma y Condiciones de Pago

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

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Informática.
- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio realizado por el CONTRATISTA.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academias de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.

10. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite,

de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academias de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11. Otras Penalidades

No aplica

12. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES 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

13. Cláusula Garantías

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento de la Orden de Compra, Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

14. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

15. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Academias de la Magistratura.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Academias de la Magistratura, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Academias de la Magistratura.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academias de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

17. Modalidad de Pago del Servicio

Suma alzada.

18. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación de 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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica