

## ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al cuadro Multianual de Necesidades N° 0063
Objetivo estratégico	C0247 - Aseguramiento de la disponibilidad de los servicios del OECE que usan tecnologías de la información
Denominación de la Contratación	Servicio de Soporte Técnico de Equipos de Cómputo y Atención a Incidencias para la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN)
Compatibilización del requerimiento	No aplica

**En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:**

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación de este servicio tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de actividades comprometidas con la Alta Dirección y demás órganos y/o unidades orgánicas, respecto a brindar la atención a los usuarios a fin de asegurar la disponibilidad de los servicios.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	El objetivo del servicio consiste en el seguimiento e implementación de las actividades relacionadas a brindar soporte y soluciones en la instalación y configuración de equipos, en el ámbito de competencia de la UIN.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico proveerá al contratista de las facilidades necesarias a fin de ejecutar satisfactoriamente el servicio.</li> <li>➤ Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio serán coordinadas y/o supervisadas por la UIN.</li> <li>➤ Este servicio no es una consultoría.</li> </ul>	

1. Realizar la evaluación técnica de los equipos de cómputo (CPU y Monitores) retirados de las Unidades Orgánicas del OECE de Lima y Provincia en custodia de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN) (Presentar listado del estado situacional de los equipos con los siguientes datos: SBN o código de inventario 2024, Descripción, Marca, Modelo, Serie, Piso, Ubicación y Estado).
2. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo (CPU) operativos retirados de las Unidades Orgánicas del OECE de Lima y Provincia en custodia de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN) (Presentar evidencias del mantenimiento ejecutado)
3. Realizar el formateo, configuración e instalación de programas base y colocar candados de seguridad de los equipos operativos (CPU) retirados de las Unidades Orgánicas del OECE de Lima y Provincia en custodia de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN) (Presentar evidencia del formateo, configuración y colocación de candado de los equipos).
4. Realizar el Inventario de los equipos con sus candados correspondientes (Código Patrimonial-Software Base Instalados-Características de Equipo-Piso-Ubicacion-Numero de candado).
5. Revisar y brindar soporte técnico mínimo a 5 usuarios y/o atenciones y/o traslados de equipos en cada entregable; para lo cual deberá indicar y elaborar un reporte de atenciones realizadas indicando la fecha de atención, el usuario, el área a la que el usuario pertenece y la solución planteada.
6. La jornada laboral es de lunes a viernes de 8:30 am hasta las 17:30 pm, asimismo de requerir por necesidad de servicio se tendrá que venir a oficina los fines de semana.

***Nota:*** Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder

## **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos

### **1. Formación Académica.**

Egresado técnico en computación e informática y/o redes y comunicaciones, y/o sistemas de información.

Se acreditará con copia del documento al momento de la presentación de la cotización.

### **2. Experiencia:**

#### **Experiencia General:**

Experiencia acreditada mínima de un (01) año en el Sector Público y/o Privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Experiencia específica:**

Experiencia laboral específica mínima de un (01) año como: practicante en soporte técnico, ensamblaje de computadoras, mantenimiento de equipos, auxiliar de cómputo y/o asistente de soporte y/o operador de centro de cómputo y/o monitoreo de servicios informáticos de centros de cómputo.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

**3. Capacitación**

Curso y/o Taller de Ofimática y/o soporte técnico y/o redes y/o tecnologías de la información y/o antivirus y/o cableado y/o soporte de impresoras y/o programación, con un mínimo de ciento cuarenta (40) horas lectivas en total.

Se acredita con copia simple de las constancias, diplomas y/o certificados.

**4. Otros**

Contar con RNP de servicios Vigente, RUC habido y no estar impedido de contratar con el estado

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <i>(expresar el plazo en días calendario)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lugar:</b> El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OECE, Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la sede del OECE ubicada en la Av. Punta del Este S/N Edificio el Regidor Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.</li> <li>• <b>Plazo:</b> La duración del servicio será de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</li> </ul>
--	---

**ENTREGABLES**

Es un (01) entregable para la conformidad del servicio, los mismos que serán proporcionados en medio digital (PDF o WORD y EXCEL) a través de la mesa de partes virtual del OECE, como se detalla a continuación:

Entregables	Plazo	Detalle del Entregable
Entregable N° 01	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	<p>El/la contratista deberá presentar un informe detallado que contenga las actividades realizadas conforme a lo establecido en las características del servicio. Dicho informe deberá evidenciar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista presentará un informe (con un mínimo 150 equipos evaluados y 50</li> </ul>

		<p>equipos realizado su mantenimiento, formateo, configuración e instalación de software y colocación de candado con el detalle, reporte y/o inventario durante las actividades realizadas, así mismo deberá adjuntar el sustento correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, evidencias de las 5 atenciones como mínimo solicitadas dentro del informe.</li> </ul>
--	--	---

<p><b>CONFORMIDAD</b> Luego de la recepción formal del entregable, la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, otorgará la conformidad de la prestación dentro del plazo que no exceda los siete (07) días calendario de recibido el entregable.</p>
<p><b>PENALIDADES</b></p>
<p><b><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u> (como referencia):</b> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo en días 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.</p>
<p><b>OTRAS PENALIDADES</b></p>
<p>NO APLICA</p>
<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> El pago se realiza en una (01) sola armada después de ejecutada la prestación, previa conformidad de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.</p>
<p>Los pagos se realizarán con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) hasta los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado el recibo correspondiente.</p>
<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> <i>La recepción conforme de la prestación por parte del OECE 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.</i>  <i>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.</i></p>

## CLÁUSULAS ESPECIALES

### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

### b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**g) 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

<b>ARQUIMEDES ALEJANDRO VASQUEZ CASTILLO</b> <b>/ Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico</b>
<b>FECHA: Lima, 17 de noviembre de 2025</b>