

ANEXO N° 10 - TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS**1. DENOMINACIÓN:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y OPERACIONAL PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO FISCAL

2. ÁREA USUARIA:

Tecnología de la Información

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar la operatividad del equipamiento tecnológica de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, dotando al personal de la entidad con la herramienta necesaria para el cumplimiento de las metas de la institución.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Contratar el servicio de asistencia técnica con el fin de apoyar la gestión operativa de las actividades orientadas al fortalecimiento y optimización de las capacidades del Área de Tecnología de la Información de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, contribuyendo al desarrollo institucional mediante la mejora continua de sus procesos tecnológicos, infraestructura digital y competencias técnicas.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

C0018: EJECUCION DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**6.1 Descripción del servicio a contratar**

Item	Cantidad	Descripción del servicio
Único	01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO Y OPERACIONAL PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO FISCAL

6.2 Descripción del Servicio

- El proveedor deberá brindar asistencia técnica informática en horario de oficina mediante Teléfono y/o Correo Electrónico. De ser necesaria realizar una intervención in-situ deberá realizarla sin ningún costo para la entidad.
- El proveedor deberá realizar la administración de los equipos de networking, servidores físicos y la infraestructura virtual, así como de la gestión de las copias de seguridad de la información sobre los recursos administrados.

- El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica, realizando las actualizaciones de software para los sistemas operativos y del hipervisor, así como planificar y ejecutar de parches de seguridad de manera regular.
- El proveedor deberá realizar la ejecución del mantenimiento físico y lógico de los equipos informáticos de la entidad (computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras multifuncionales); por lo menos dos (2) veces durante la vigencia del servicio.
- El proveedor deberá elaborar especificaciones técnicas y/o términos de referencias para las contrataciones de bienes y servicios relacionados al servicio contratado a solicitud del secretario técnico de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.
- El proveedor deberá emitir informes técnicos para la conformidad de la contratación de bienes y servicios respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas y términos de referencias.
- El proveedor deberá mantener actualizado el inventario de activos de TI (Hardware y Software)

7. PLAN DE TRABAJO

- El proveedor deberá elaborar un Plan de Mantenimiento de los Equipos Informáticos, el cual será remitido mediante informe a la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- a) El Proveedor deberá acreditar por lo menos tres (03) años de estar constituida como persona jurídica, y contar con experiencia en el rubro de servicios informáticos y deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.
- b) El Proveedor deberá acreditar los estudios y experiencia de la persona encargada de dar soporte al servicio, el cual deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:
 - Profesional Titulado en Ciencias de la Computación o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software.
 - Contar con Certificado de Habilitación del Colegio de Ingenieros del Perú
 - Experiencia mínima de cuatro (04) años realizando labores de administración y/o configuración de servidores y/o soporte informático y/o infraestructura tecnológica en entidades públicas y/o privadas.
 - Contar con Especialización en Tecnologías de la Información.
 - Contar con Certificación Profesional en algún Fabricante de software de seguridad.
 - Contar con Curso de Capacitación en Administración de Base de Datos.
 - Contar con Curso de Capacitación en ITIL y/o COBIT

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

9.1 Lugar:

El servicio se podrá realizar, de ser el caso, en las oficinas de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, ubicado en Av. Contralmirante Montero (Ex Alberto del Campo) N° 411 Oficina 1402 - Magdalena del Mar – Lima, de acuerdo con lo requerido por el área usuaria. Asimismo, el Proveedor no está sujeto al cumplimiento de la jornada ordinaria de la Entidad, ni está subordinado a un horario de trabajo.

9.2 Plazo:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de trescientos sesenta (360) días, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

10. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar por la mesa de partes virtual doce (12) entregables por el servicio a prestar.

Nº ENTREGABLE	PLAZO
Primer Entregable	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segundo Entregable	Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Tercer Entregable	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Cuarto Entregable	Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Quinto Entregable	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Sexto Entregable	Hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Séptimo Entregable	Hasta doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Octavo Entregable	Hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Noveno Entregable	Hasta doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Décimo Entregable	Hasta trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Décimo Primer Entregable	Hasta trescientos treinta (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Décimo Segundo Entregable	Hasta trescientos sesenta (360) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

La presentación de los entregables debe realizarse únicamente a través de la Mesa de Partes Digital del Consejo Fiscal: <https://mpd.cf.gob.pe/>.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en doce (12) armadas, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria.

El pago se efectuará a través de abono en cuenta, para lo cual el proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

12. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del Responsable de Tecnología de la Información, será emitida en un plazo máximo de siete (7) días, contados desde la presentación del

entregable y del comprobante de pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento del servicio contratado.

13. PENALIDADES APLICABLES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación u obligación parcial}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

14. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

16. ANTICORRUPCION:

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.

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 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 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.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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

17.SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18.RESOLUCION DE CONTRATO:

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

18.1 Del Procedimiento De Resolución:

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva

que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



Firmado por
ARTURO BARTOLOME VARGAS CARDENAS
Responsable de Tecnología de la Información
Secretaría Técnica del Consejo Fiscal