



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL INFORMÁTICO PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. AREA SOLICITANTE

Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar a un profesional ingeniero de sistemas o Informática para brindar mantenimiento preventivo especializado a los equipos informáticos sin garantía de la Corte Superior de Justicia de Huaura, con el fin de asegurar su operatividad, continuidad y buen funcionamiento en el desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Informática mediante la atención oportuna y eficiente en el mantenimiento preventivo de equipos informáticos sin garantía, así como el apoyo directo a los usuarios en el uso adecuado de los sistemas tecnológicos institucionales, contribuyendo así al cumplimiento eficaz de los servicios de justicia.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Especificaciones técnicas

➤ 1er entregable:

- ✓ **Mantenimiento preventivo de 147 equipos informáticos sin garantía de 440**
 - Verificación física y funcional de 147 equipos informáticos sin garantía (computadoras, impresoras y escáneres).
 - Limpieza externa e interna de los 147 equipos (componentes visibles, ventilación, periféricos).
 - Revisión básica de hardware (fuente, memoria, disco, cables y conexiones).
 - Optimización de sistema operativo (eliminación de archivos temporales, verificación de inicio).
 - Actualización y verificación de antivirus institucional.
 - Pruebas de funcionamiento posterior al mantenimiento.
 - Registro técnico de los equipos intervenidos.

➤ 2do entregable:

- ✓ **Mantenimiento preventivo de 147 equipos informáticos sin garantía de 440**
 - Diagnóstico y verificación del estado operativo de 147 equipos adicionales.
 - Limpieza interna y externa de computadoras, impresoras y escáneres.
 - Revisión y ajuste de componentes de hardware.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

- Optimización de software y verificación de controladores.
- Verificación del correcto funcionamiento de impresoras y escáneres.
- Pruebas de operatividad y rendimiento.
- Actualización del registro de mantenimiento.

➤ **3er entregable:**

✓ **Mantenimiento preventivo de 146 equipos informáticos sin garantía de 440**

- Evaluación y mantenimiento preventivo de los últimos 146 equipos informáticos.
- Limpieza integral de hardware y periféricos.
- Optimización final de software y seguridad básica.
- Pruebas finales de funcionamiento y estabilidad.
- Identificación de equipos con riesgo de falla futura.
- Elaboración de recomendaciones técnicas para prolongar la vida útil de los equipos.

4.2. Medidas de seguridad

- El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes personales y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, además de cumplir con todos los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- Deberá contar al inicio del plazo contractual con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N.º 26790 o micro seguro contra todo riesgo.

5. PERFIL DEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Formación académica:

- Técnico en Computadoras o Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática y/o carreras afines.
- Conocimiento: Con conocimientos en instalación de sistemas operativos, ofimática, instalación de programas utilitarios, cableado estructurado, ensamblaje y reparación de computadoras e impresoras.
- Acreditación: Copia de bachiller o título técnico

Experiencia:

Experiencia General

- Experiencia mínima de dos (02) año en entidades públicas o privadas, desempeñando funciones relacionadas con tecnologías de la información.

Experiencia específica

- Mínimo un (01) año de experiencia comprobada en labores de soporte técnico, que incluya:





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos (PCs, impresoras, escáneres, laptops, etc.).
- ✓ Instalación, configuración y actualización de sistemas operativos y software de oficina.
- ✓ Gestión y solución de incidencias de hardware y software a nivel de usuario.
- ✓ Soporte en redes LAN, WiFi y conectividad básica.
- ✓ Atención directa a usuarios y registro de incidencias mediante herramientas de mesa de ayuda (help desk).

Acreditación:

Se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: i) constancias, ii) certificados y iii) otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida.”

6. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la respectiva orden de servicio.

8. PRESENTACION DE DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBLES

El personal clave, o quien haga sus veces y preste efectivamente el servicio objeto de la contratación, deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, conforme a la normativa vigente aplicable.

Dicha Declaración Jurada deberá ser presentada al día siguiente de notificada la Orden de Servicio o, de corresponder, al día siguiente de suscrito el contrato, bajo responsabilidad del proveedor.

La no presentación de la referida Declaración Jurada dentro del plazo establecido constituirá incumplimiento de una obligación contractual, siendo pasible de la aplicación de las penalidades correspondientes y demás acciones previstas en los presentes Términos de Referencia y la normativa de contrataciones vigente.

9. ENTREGABLES

Se presentará un Informe de actividades, de acuerdo al siguiente cronograma:

- 1er entregable: Hasta 30 días calendarios
- 2do entregable: Hasta 60 días calendarios
- 3ro entregable: Hasta 90 días calendarios





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera efectiva en la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura, ubicado en Av. Echenique N° 898 - Huacho.

11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio está a cargo de la responsable de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura

12. CONFORMIDAD

La conformidad de Servicio será otorgada por la responsable de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en tres (03) armadas, previa presentación del entregable y conformidad de servicio:

- 33% del monto total de la contratación a la conformidad de la 1ra. entrega
- 33% del monto total de la contratación a la conformidad de la 2da. entrega
- 34% del monto total de la contratación a la conformidad de la 3ra. Entrega

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta].

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria o estratégica. (registrar la denominación)
- comprobante de pago.

14. 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 el artículo 144 de su reglamento.

El proveedor es responsable por la calidad de los servicios prestados durante la ejecución del servicio (según lo indicado en su cotización), contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

15. PENALIDADES

14.1 PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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 N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio debe mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. 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 evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Haura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

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 la contratación, actores del proceso de contratación¹ 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 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 contrato². 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 Marco³

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴

19. RESOLUCION CONTRACTUAL

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Informática

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

Huacho, 29 de enero de 2026

