


ANEXO N° 01

PECH	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión: 01	
		Fecha de aprobación: 27.01.2026	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	OFICINA DE PLANIFICACIÓN -ÁREA DE INFORMÁTICA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	070100040013
Objetivo estratégico	Fortalecer la gestión integral de las Tecnologías de Información del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC mediante la modernización, mantenimiento continuo y optimización de la infraestructura de hardware y software en sus sedes, asegurando la continuidad operativa, la seguridad de la información y la alta disponibilidad de los servicios digitales, en concordancia con los objetivos institucionales y la mejora permanente de la gestión administrativa.
Denominación de la Contratación	Servicio de Consultoría Especializada en Gestión de Infraestructura Tecnológica, Soporte y Continuidad Operativa

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Asegurar la alta disponibilidad y seguridad de los activos tecnológicos del PECH mediante una gestión proactiva de su infraestructura, garantizando que los servicios digitales institucionales operen sin interrupciones en beneficio de la gestión administrativa y los objetivos del Proyecto Especial.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Ejecutar el diagnóstico, mantenimiento preventivo/correctivo y la optimización de la infraestructura de hardware y software en las cuatro sedes del PECH, estableciendo protocolos de respaldo y recuperación que garanticen la integridad de la información institucional.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	
<p><i>El servicio consiste en la generación de los siguientes productos técnicos, prestados de manera autónoma y sin subordinación:</i></p>	
<p>a. ELABORACION DE UN INFORME DE DIAGNÓSTICO INICIAL DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</p>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Levantamiento de información de los equipos de cómputo y software instalados en las sedes de Fátima, 28 de Julio, Ganoza y Miraflores.</i>• <i>Evaluar el estado físico y lógico de los equipos, incluyendo sistema operativo y aplicaciones base.</i>• <i>Identificar fallas recurrentes, riesgos operativos y niveles de obsolescencia tecnológica.</i>• <i>Establecer la priorización de equipos y áreas críticas para su intervención técnica.</i>	
<p>b. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE INTERVENCIÓN TÉCNICA PREVENTIVA – SEDE FÁTIMA</p>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Ejecutar intervenciones técnicas sobre el hardware de los equipos (limpieza técnica y revisión de componentes).</i>• <i>Realizar optimización básica de software, actualizaciones y ajustes de configuración.</i>• <i>Verificar configuraciones mínimas de seguridad y correcto funcionamiento.</i>• <i>Ejecutar pruebas operativas de los equipos intervenidos.</i>	
<p>c. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE INTERVENCIÓN TÉCNICA PREVENTIVA – SEDE 28 DE JULIO</p>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Ejecutar intervenciones técnicas sobre los equipos de cómputo de la sede, estas deben incluir fichas técnicas individuales por equipo intervenido para asegurar que quede un historial de mantenimiento para la entidad.</i>• <i>Realizar optimización básica de los sistemas operativos y aplicaciones institucionales.</i>• <i>Atender incidencias técnicas menores identificadas durante la intervención.</i>• <i>Ejecutar pruebas de funcionamiento y validación operativa.</i>	
<p>d. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE INTERVENCIÓN TÉCNICA PREVENTIVA – SEDE GANOZA</p>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Ejecutar intervenciones técnicas integrales sobre hardware y software, estas deben incluir fichas técnicas individuales por equipo intervenido para asegurar que quede un historial de mantenimiento para la entidad.</i>• <i>Regularizar configuraciones observadas durante el diagnóstico inicial.</i>	

- Verificar la conectividad y el acceso a los recursos tecnológicos institucionales.
- Registrar las intervenciones realizadas.

e. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE INTERVENCIÓN TÉCNICA PREVENTIVA – SEDE MIRAFLORES

- Ejecutar intervenciones técnicas integrales sobre hardware y software, estas deben incluir fichas técnicas individuales por equipo intervenido para asegurar que quede un historial de mantenimiento para la entidad.
- Regularizar configuraciones observadas durante el diagnóstico inicial.
- Verificar la conectividad y el acceso a los recursos tecnológicos institucionales.
- Registrar las intervenciones realizadas.

f. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE OPTIMIZACIÓN Y ADECUACIÓN TÉCNICA – SEDES GANOZA Y MIRAFLORES

- Realizar acciones de optimización técnica avanzada en los equipos de las sedes Ganoza y Miraflores.
- Adecuar configuraciones a los requerimientos actuales de los usuarios.
- Efectuar una evaluación comparativa de rendimiento (antes/después).
- Registrar las mejoras técnicas aplicadas.

g. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN – SEDES FÁTIMA Y 28 DE JULIO

- Verificar y ejecutar los procesos de respaldo de la información crítica institucional.
- Ejecutar pruebas de restauración y validar la integridad de los datos.
- Realizar acciones de recuperación lógica de información ante contingencias, de corresponder.
- Formular recomendaciones técnicas para la mejora de las políticas de respaldo.

h. ELABORACION DE UN INFORME SOBRE RESPALDO, RECUPERACIÓN Y RESULTADOS DEL SERVICIO

- Ejecutar y verificar los respaldos de información en la sede Miraflores.
- Consolidar todas las actividades ejecutadas durante la consultoría.
- Evaluar el estado final de la infraestructura tecnológica institucional.
- Analizar los resultados obtenidos en términos de continuidad operativa y reducción de incidencias.

Nota: El Área de Informática asignará las actividades indicadas anteriormente; cada acápite constituye un entregable a cargo del Consultor, quien deberá presentarlo conforme a lo establecido.

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

Generales

- Persona Natral o Jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

Específicos Persona Clave:

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

- ✓ Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Computación y Sistemas o Ingeniero Informático, colegiado y habilitado.

Cursos y/o Capacitaciones

- Respaldo, restauración y continuidad operativa.
- Seguridad de la información (hardening básico, gestión de vulnerabilidades).
- Administración de sistemas (Windows/Linux).
- Gestión de servicios TI y atención de incidencias (mesa de ayuda; ITIL Foundation deseable).
- Recuperación de datos.
- Transformación digital.
- Gestión, Redes y Comunicaciones.

Experiencia:

- ✓ **Experiencia General:** mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** mínima de cuatro (04) años en actividades relacionadas con Gestión de TI, Soporte Técnico, Mantenimiento de equipos y/o Tecnologías de la Información.

Acreditación: El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, certificados o constancias de cursos o capacitaciones, copia simple de contratos y/o ordenes de servicio y/o constancia de prestación de servicios y/o certificados de trabajo y otros.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>LUGAR:</u> El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor, y sólo en caso de ser necesario, en la sede del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC para coordinación. <u>PLAZO:</u> Hasta doscientos cuarenta (240) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
---	---

ENTREGABLES

Los entregables a presentar son ocho (08). Los entregables serán presentados de acuerdo al siguiente detalle:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 30 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 01 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite a.** del presente documento.

- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 60 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 02 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito b.** del presente documento.
- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 90 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 03 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito c.** del presente documento.
- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 120 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 04 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito d.** del presente documento.
- **Entregable 05:** Será presentado hasta los 150 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 05 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito e.** del presente documento.
- **Entregable 06:** Será presentado hasta los 180 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 06 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito f.** del presente documento.
- **Entregable 07:** Será presentado hasta los 210 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 07 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito g.** del presente documento.
- **Entregable 08:** Será presentado hasta los 240 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 08 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápito h.** del presente documento.

Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado proveedor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE III del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC (Av. 28 DE Julio N° 122-124- Trujillo-La Libertad).

SEGUROS

El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la emisión de la orden de servicio.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Informática, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH 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:

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

$$F \times \text{plazo en días}$$

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.

OTRAS PENALIDADES

<i>Otras Penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
1	Por el incumplimiento en la entrega del producto o hito técnico establecido en el cronograma dentro del plazo requerido por el área usuaria..	(0.010 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.
2	Por la inasistencia injustificada a las reuniones de coordinación técnica necesarias para la ejecución del servicio, siempre que hayan sido convocadas con 24 horas de anticipación vía correo electrónico.	(0.03 UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.

Nota: La UIT corresponde al periodo en el que se desarrolla el servicio.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en OCHO (8) PAGOS PARCIALES IGUALES, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069:

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

- Conformidad del Área Usuaria.
- Informe de acuerdo con lo establecido en los entregables
- Comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.

CLÁUSULAS ESPECIALES

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- 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.

ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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/>)

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 PECH. 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.

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.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en 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.

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.

ALEX DANIEL CRUZ HONORES / ÁREA DE INFORMÁTICA

FECHA: 27 de Enero del 2026