

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : ÁREA DE INFORMÁTICA DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : ACTIVIDAD POI I00099300127
AOI.SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DE UN (01) SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE LINEAMIENTO Y DIRECTIVAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO "JÓVENES PRODUCTIVOS"

#	CLÁUSULAS
I	ÁREA USUARIA Área de Informática de la Unidad de Planeamiento, Modernización y Presupuesto.
II	ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA ACTIVIDAD POI I00099300127 AOI.SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS
III	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Contratación de (01) servicio especializado para la elaboración de propuestas de lineamientos, directivas y demás documentos normativos internos, orientados a fortalecer la gestión institucional, la estandarización de procesos y la implementación de buenas prácticas de gestión, modernización y gobierno digital del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos".
IV	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la gestión institucional mediante la elaboración de documentos normativos que permitan establecer criterios técnicos, procedimientos estandarizados y mecanismos de control para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales, contribuyendo a la mejora continua, la eficiencia administrativa, la modernización de la gestión pública y el cumplimiento de la normativa vigente.
V	ANTECEDENTES El Manual de Operaciones del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 095-2024-TR y modificatorias, establece como funciones de la Unidad de Planeamiento, Modernización y Presupuesto la elaboración, propuesta y emisión de directivas, metodologías, documentos de gestión y demás normas institucionales relacionadas con los sistemas administrativos, modernización de la gestión pública, planeamiento estratégico y gobierno digital. Asimismo, el Área de Informática de la Unidad de Planeamiento, Modernización y Presupuesto no cuenta con personal suficiente para atender la elaboración y actualización de lineamientos y directivas institucionales, motivo por el cual resulta necesaria la contratación del presente servicio.

VI	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contar con propuestas técnicas de lineamientos y directivas institucionales que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa y tecnológica del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos". Objetivo Especifico • Elaborar propuestas de lineamientos y directivas institucionales orientadas a regular la administración, asignación, acceso, uso y control de los recursos tecnológicos del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos".. • Formular documentos normativos para la gestión de recursos tecnológicos, acceso al correo electrónico institucional, administración de servicios de red, gestión de copias de seguridad (Backups), administración de cuentas de usuario y otros servicios tecnológicos administrados por el Área de Informática, alineados a la normativa vigente y a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital. ◦ Brindar asistencia técnica durante la revisión, validación y adecuación de las propuestas de lineamientos y directivas elaboradas, incorporando las observaciones formuladas por el Área de Informática.
VII	ALCANCE DEL SERVICIO El servicio comprende la elaboración de propuestas de lineamientos y directivas relacionadas exclusivamente con la administración y gestión de los recursos tecnológicos del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", orientadas a fortalecer el marco normativo interno del Área de Informática: Revisión de la normativa vigente aplicable a la gestión de recursos tecnológicos. • Revisión de la documentación institucional existente vinculada a la administración de los recursos tecnológicos. ◦ Gestión y asignación de recursos tecnológicos. ◦ Acceso y uso del correo electrónico institucional. ◦ Gestión de respaldos (Backups) y recuperación de información ◦ Elaboración de flujogramas cuando corresponda. ◦ Uso adecuado de los recursos informáticos. ◦ Elaboración de de formatos, registros y anexos que complementen las propuestas normativas ◦ Absolución de observaciones realizadas por el área usuaria. ◦ Entrega de versiones editables de todos los documentos.
VIII	ACTIVIDADES DEL SERVICIO El contratista desarrollará como mínimo las siguientes actividades: Revisar la normativa nacional vigente relacionada con Gobierno Digital, Seguridad de la Información y administración de recursos tecnológicos. 1. Realizar reuniones de coordinación con el Área de Informática para el levantamiento y validación de la información. 1. Elaborar propuestas de lineamientos y directivas relacionadas con la gestión de recursos tecnológicos institucionales. 2. Elaborar propuestas normativas para regular: • La asignación y administración de recursos tecnológicos. • El acceso y uso del correo electrónico institucional. • La administración y uso de la infraestructura y servicios de red. • La gestión de copias de seguridad (Backups) y recuperación de información. • La administración de cuentas y accesos a los recursos tecnológicos. Elaborar formatos, registros, anexos y demás documentos complementarios que faciliten la implementación de las propuestas.

IX	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR Perfil del Proveedor • Persona jurídica legalmente constituida con RUC activo y habido, dedicada. • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. • No encontrarse impedido para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente. • Contar con título profesional y colegiatura en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática. • Contar con capacitación en gestión pública, sistemas administrativos del Estado, planeamiento, presupuesto, gestión por procesos, mejora continua, gestión de la calidad o materias afines al objeto de la contratación, con un mínimo acumulado de cuarenta (240) horas. • Contar con equipo de cómputo (laptop o computadora de escritorio) propio, con acceso a internet, que le permita desarrollar las actividades objeto de la contratación tanto de manera presencial como virtual. • Contar con disponibilidad para prestar el servicio bajo la modalidad mixta (presencial y virtual), de acuerdo con las necesidades y coordinaciones que establezca el área usuaria. Experiencia del Proveedor • El proveedor deberá acreditar experiencia general no menor de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas, desarrollando actividades relacionadas con la elaboración de documentos de gestión, gestión por procesos, modernización institucional o actividades afines al objeto de la contratación. • El proveedor deberá acreditar haber ejecutado como mínimo tres (03) servicios relacionados con la elaboración, actualización o implementación de lineamientos, directivas, manuales, procedimientos, documentos de gestión, gestión por procesos o actividades afines al objeto de la contratación, en entidades públicas y/o privadas. • Se considerarán como servicios similares aquellos relacionados con: • Elaboración y actualización de procedimientos. • Elaboración de documentos de gestión. • Levantamiento y mejora de procesos. • Elaboración de mapas de procesos. • Análisis y mejora de procesos institucionales. • Participación en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
----	---

X	ENTREGABLES El proveedor deberá presentar un Producto Único, que contendrá lo siguiente: Producto Único: Elaboración de Propuesta de Lineamientos y Directivas - Informe técnico que describa las actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio. - Propuesta de de lineamientos y directivas relacionadas con la gestión y administración de los recursos tecnológicos institucionales. - Propuesta de documentos normativos sobre la asignación y uso de recursos tecnológicos, acceso al correo electrónico institucional, administración de servicios de red, gestión de copias de seguridad (Backups), administración de cuentas de usuario y demás servicios tecnológicos administrados por el Área de Informática. - Formatos y anexos que correspondan para la implementación de los documentos propuestos. - Objetivo, alcance, base legal, responsabilidades y procedimientos de cada directiva o lineamiento, según corresponda. - Flujogramas de los procesos regulados, cuando correspondan. - Versiones finales en formato editable (Microsoft Word). - Copia digital de todos los documentos en formato PDF. Los entregables deberán presentarse en el plazo establecido, a través de la mesa de partes virtual del Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ https://facilita.gob.pe/t/2420 (o casilla electrónica);
XI	SEGUROS El proveedor (a) deberá contar con SIS, ESSALUD o SCTR dentro del periodo de ejecución contractual.
XII	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El servicio será prestado bajo la modalidad mixta (presencial y virtual), de acuerdo con las coordinaciones efectuadas con el área usuaria. Las actividades presenciales se desarrollarán en las instalaciones del Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", ubicadas en Av. General Salaverry N° 655 ¿ Piso 9 ¿ Jesus Maria ¿ Lima. Las actividades virtuales podrán realizarse desde un lugar distinto a las instalaciones de la Entidad, manteniendo comunicación permanente con el área usuaria mediante los medios tecnológicos que esta disponga, garantizando el cumplimiento de las actividades, productos y plazos establecidos.
XIII	PLAZO DE EJECUCIÓN El servicio de realizara en un periodo de hasta treinta (30) días calendarios, contando a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.
XIV	CONFORMIDAD La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Informática, con el V°B° de la Unidad de Administración Planeamiento, Modernización y Presupuesto.
XV	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se efectuará de manera parcial, en un (01) entregable, una vez ejecutada la prestación del servicio. Para tal efecto, el contratista deberá presentar el entregable correspondiente y el comprobante de pago a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos: https://facilita.gob.pe/t/2420 (o mediante casilla electrónica). El pago se realizará previa conformidad del área usuaria respecto del entregable presentado.

XVI	CONFIDENCIALIDAD El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información productiva una vez que se haya concluido el servicio
XVII	CLAUSULAS POR VICIOS OCULTOS (RESPONSABILIDAD EL PROVEEDOR) De conformidad con lo estipulado en el literal c) del numeral 69.2 del Artículo 69 de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿.
XVIII	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad; así como, toda aquella información interna de la institución a que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XIX	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplicará 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¿.
XX	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, la Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato, en los siguientes supuestos: 1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la Orden de Compra u Orden de Servicio. 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 3. 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. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver la Orden de Servicio. 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. En el caso el retraso. Esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días. Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver la Orden de Servicio en forma total o parcial. La resolución de la Orden de Servicio 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. La resolución de la Orden de Servicio por incumplimiento de la Cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
XXI	SANCIONES EL proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio, siendo aplicable lo previsto en el numeral 87.2 del artículo 87 de la Ley 32069.

XXII	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO 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 el Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos. 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 al Programa Nacional de Empleo ¿Jóvenes Productivos¿ 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.
XXIII	APLICACIÓN SUPLETORIA Es de aplicación supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.
XXIV	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.
XXV	CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias conforme lo previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XXVI	CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría