



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA
 SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO
 RESPONSABLE DE INFORMATICA Y ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD
 DISTRITAL DE CHIRINOS

1. **Área Usuaría:** Secretaria General

2. **Finalidad pública:**

La prestación del presente servicio permitirá mantener operativo todos los sistemas, equipos y herramientas tecnológicas e informáticas implementadas y existentes en las áreas de la municipalidad.

3. **Objetivos de la contratación:**

3.1. **Objetivo general**

El presente requerimiento busca contratar a una persona natural o jurídica para brindar el servicio en la unidad de informática y estadística, a fin de brindar el soporte técnico en relación a los sistemas, equipos y herramientas informáticas de la Municipalidad Distrital de Chirinos.

4. **Características y condiciones del servicio a contratar**

4.1. **Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	UND	PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DE INFORMATICA Y ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

4.2. **Actividades:**

- Programar, organizar, monitorear y evaluar todos los sistemas informáticos que la municipalidad posea.
- Realizar la evaluación y diagnóstico de los equipos y herramientas informáticas de todas las áreas para su correcto funcionamiento.
- Determinar las especificaciones técnicas de los equipos tecnológicos que la municipalidad desee adquirir, a solicitud del área que los solicite.
- Elaboración de requerimientos y términos de referencia y/o especificaciones técnicas a correspondientes a la unidad a cargo.
- Emisión de conformidades de prestación de servicios y/o adquisiciones de bienes correspondientes a la unidad.
- Realizar la instalación de los softwares necesarios para la eficiente operatividad de los sistemas informáticos de la municipalidad, así mismo realizar la reparación de los equipos que lo requieran, dentro de sus posibilidades.
- Mantener bajo su cautela toda la información contenida en los sistemas y equipos informáticos de la municipalidad, debiendo mantener la respectiva confidencialidad de la información.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE CHIRINOS
 Abog. Jony Cebalder Carranza León
 SECRETARÍA GENERAL



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Elaborar, procesar y evaluar la información de todas las áreas para consolidar las estadísticas que sean necesarias y enviar dicha información a la secretaría general cuando sea solicitada.
- Operador del SIGA y SIAF.
- Brindar Soporte Técnico a los equipos de cómputo que sean necesarios para dar operatividad y buen funcionamiento al SIGA-MEF.

1.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

1.1.2. Soporte técnico

1.1.3. Garantías del servicio.

5. Requisitos del proveedor

1.1.4. Requisitos del proveedor

- Copia simple de DNI vigente.
- Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría.
- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

1.1.5. Formación académica.

Formación académica: Título profesional en Ingeniería de Sistemas.

Capacitación: Capacitación en sistemas y herramientas informáticas del estado: SIGA – MEF, SIAF

Experiencia: Experiencia General como mínimo 03 años en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia específica de 02 años en el sector público.

1.1.6. Acreditación de la documentación.

El proveedor deberá adjuntar contratos, constancias y otros documentos que acrediten su formación académica, experiencia y capacitaciones.

6. Lugar y plazo de prestación del servicio

1.1.7. Lugar

Oficina de la Unidad de Informática y Estadística, calle San Francisco S/N; distrito Chirinos, provincia San Ignacio, departamento Cajamarca.

1.1.8. Plazo

El servicio será prestado en un plazo hasta de 30 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Abog. Yanis Céspedes Carranza León
SECRETARÍA GENERAL



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Entregable	Fecha máxima de entrega
Informe de actividades	Hasta de 30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. Conformidad del servicio.

La conformidad será emitida por la oficina de Secretaria General de la municipalidad distrital de Chirinos.

8. Forma de pago

Se realizará como único pago a la presentación del entregable y previa conformidad del área.

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	100% del monto total de la orden de servicio

9. Penalidades

1.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista 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 acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10. Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

11. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 Alvaro Córdova Carranza León
 SECRETARÍA GENERAL



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

13. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15. Solución de controversias. Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. Resolución de contrato por incumplimiento. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Abog. Jorjy Gehider Carranza León
SECRETARÍA GENERAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA