



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria (Centro de Costos)	Oficina de Tecnologías de la Información
Actividad	FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
Meta Presupuestaria	21
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN APOYO EN LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b> Contar con un servicio de apoyo para la Oficina de Tecnologías de la Información, realizando el estudio de carga de archivos en los sistemas de información.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> La presente contratación del presente servicio de un apoyo en la Oficina de tecnologías de la Información busca el correcto monitoreo constante, para así alcanzar la optimización en el sistema integrado.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b> ACTIVIDADES DEL SERVICIO: <b>1ER ENTREGABLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la estructuración de datos de archivos batch recibidos.</li><li>• Realizar la Carga de archivos a los sistemas de información.</li><li>• Elaboración del sistema de reportes escalafonarios.</li></ul> <b>2DO ENTREGABLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la estructuración de datos de archivos batch recibidos.</li><li>• Realizar la Carga de archivos a los sistemas de información.</li><li>• Elaboración de sistema de trasferencia de bienes patrimoniales.</li></ul> <b>3ER ENTREGABLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la estructuración de datos de archivos batch recibidos.</li><li>• Realizar la Carga de archivos a los sistemas de información.</li></ul>
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b> 4.1 Formación Académica: - Bachiller Ingeniería de sistemas ó ingeniería informática ó computación e informática 4.2 Experiencia: - Experiencia general mínima de 12 meses en el sector público y/o privado. 4.3 Capacitación y/o entrenamiento: - Certificado de Inglés básico - Certificado en Programación - Certificado de Excel Avanzado - Certificado de Hacking Ético y Seguridad - Certificado de Power BI
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b> No corresponde.
<b>VI. SEGUROS (De Correspondiente)</b> No corresponde.
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b> No corresponde.
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> LUGAR: El servicio será entregado en la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional del Centro del Perú PLAZO: El tiempo de servicio será de 75 días, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o contrato.
<b>IX. MONTO REFERENCIAL</b> El costo total por la prestación que pagará la Universidad Nacional del Centro del Perú por concepto de honorarios profesionales al contratista será de seis mil y 00/100 Soles (S/ 6,000.00) incluidos todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.
<b>X. ENTREGABLES</b>





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Universidad Emprendedora

El 1er entregable se presentará hasta los 25 días, mediante un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

El 2do entregable se presentará hasta los 50 días, mediante un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

El 3er entregable se presentará hasta los 75 días, mediante un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión y la conformidad correspondiente.

#### XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el(la) jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

#### XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El costo total por la prestación que pagará la Universidad Nacional del Centro del Perú por concepto de honorarios profesionales al contratista será del 100% incluidos todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

El pago se efectuará contra la presentación de los entregables: los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales el cual será abonado al CCI del proveedor, previa suscripción del Acta de Conformidad.

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle

Forma de pago:

Nº de productos	Plazo	Monto
Primer entregable	Sera presentado hasta los 25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	2000.00
Segundo entregable	Sera presentado hasta los 50 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	2000.00
Tercer entregable	Sera presentado hasta los 75 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	2000.00



#### XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, 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 proveedor.

#### XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

No corresponde.

#### XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

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 la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No corresponde.

#### XVIII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

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.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XIX. XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Correspondir)

No corresponde.

#### XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

#### XXI. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

#### XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

No corresponde.

#### 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, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

