

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN TÉCNICO EN SOPORTE A USUARIOS PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un técnico en soporte a usuarios para la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Control en su condición de entidad académica, brinda servicios académicos, en virtud del cual provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en control gubernamental, gestión pública y formación complementaria, con el fin de incrementar las aptitudes y conocimientos del personal del Sistema Nacional de Control, en virtud de ello, se requiere contar con una persona natural para que brinde servicio de soporte a usuarios que atiende la Coordinación de soporte tecnológico de la Subdirección Administrativa, el cual es necesario para atender los requerimiento en la infraestructura tecnológica, a fin de integrar los procesos de gestión de servicios de tecnologías de información para la adecuada la ejecución de los servicios académicos que brinda la ENC.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un técnico que brinde el soporte a usuarios para la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control (ENC), contribuyendo a la actividad denominada "Gestión del soporte a la infraestructura tecnológica de la ENC - atenciones de soporte realizados", del POU de la Subdirección Administrativa

4. ÁREA USUARIA

Subdirección Administrativa de la ENC.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a desarrollar

- Realizar mantenimiento preventivo, actualización e instalación de sistemas en los dispositivos, laptop y desktop de las aulas, auditorio y laboratorios para la ejecución de los servicios académicos que brinda la ENC de tipo presencial, remoto o híbrido.
- Realizar soporte y atención de incidencias virtuales o presenciales reportados por la comunidad educativa durante la ejecución de cursos, programas u otros eventos académicos o culturales de la ENC.
- Realizar acondicionamiento de ambiente y verificación de la operatividad del equipos y dispositivos, conforme a la programación de actividades y reuniones académicas.
- Apoyar a los usuarios del dominio enc.edu.pe para uso y acceso a la plataforma Office365 de la ENC.
- Registrar y mantener actualizado el control digital del estado y ubicación de los equipos y dispositivos tecnológicos a cargo de la coordinación de soporte tecnológico, y de las atenciones y mantenimientos realizados.

5.2 Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

5.3 Recursos a ser provistos por la Entidad

La Entidad facilitará al proveedor accesos a las herramientas y/o sistemas utilizados por la Subdirección Administrativa que se consideren necesarios para la ejecución del servicio

6. PERFIL DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica

Técnico Titulado o Bachiller de la carrera de computación, sistemas, informática, redes, o telecomunicaciones.

La formación académica, se acredita con copia simple de Título Técnico, o Grado Académico, según corresponda.

6.2. Experiencia laboral

Experiencia General: Mínima de dos (2) años en entidades públicas o privadas; contabilizados desde su calidad de Técnico Titulado o Bachiller.

Experiencia Específica: Mínima de un (1) año en entidades públicas o privadas desempeñándose en labores de técnico, asistente o soporte técnico, informático o redes, contabilizados desde su calidad de Técnico Titulado o Bachiller.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares.

6.3. Condiciones adicionales

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener registro de antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública.
- No infringir la normativa sobre nepotismo.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial y/o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección ante el COVID 19, así como cumplir con disposiciones del Gobierno para evitar el contagio y propagación del virus.

7.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará seis (06) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados, mediante una Carta de Presentación del Entregable¹, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría

¹ Modelo de Carta de Presentación del Informe, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República

General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección Administrativa de la ENC.

Dichos entregables deberán contener un informe técnico, con los siguientes documentos:

- Reporte (bitácora) de todas las atenciones de soporte realizados, y de acondicionamiento para las actividades y reuniones académicas o culturales de la ENC.
- Fichas de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos tecnológicos utilizados para las actividades académicas o eventos culturales ENC.
- Archivo de control de estado y ubicación de dispositivos a cargo de la coordinación de soporte.

Asimismo, los entregables deberán ser presentados según los plazos señalados en el siguiente cuadro:

Entregable	Plazo de Entrega
Primer entregable	Hasta los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo entregable	Hasta los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto entregable	Hasta los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto entregable	Hasta los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto entregable	Hasta los 180 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad Contratante notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones.

9. COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio lo realizará la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, previo visto bueno del Coordinador de Soporte Tecnológico de la citada Subdirección.

10. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente servicio asciende al monto de S/ 21,000.00 (veintiún mil y 00/100 soles).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas de igual valor cada una, en soles, previa conformidad de cada entregable y la presentación del comprobante de pago, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

12. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El contratista no podrá ceder su posición contractual.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La ENC tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como 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 hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, correos electrónicos, documentos y otros similares.

14. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el contratista, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

“Año del fortalecimiento de la soberanía Nacional”

Distrito, ___ de _____ del 2022

CARTA N° 0000-2021-AAAA

Señor(a):

Nombre del Subdirector _____

Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control

Contraloría General de la República

Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255

Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe del Servicio - Único/Primer/Segundo/ Entregable, Orden de Servicio N° ___-2022, SIAF N° _____

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi Único/Primer/Segundo/ entregable correspondiente al servicio de “_____”, conforme a los plazos y actividades establecidas.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- Entregable.
- Notificación de Orden de Servicio.
- Orden de Servicio y TDR.
- Documentos del proveedor (Cuenta CCI, RNP, otros que considere necesario)

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Número de Teléfono:

Correo electrónico: