


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de coordinación a actividades relacionadas a la gestión de adquisiciones y contrataciones públicas de las unidades que conforman la oficina de tecnologías de la información (OTI)

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar una gestión oportuna, eficiente, transparente y conforme a la normativa legal vigente en materia de compras públicas, para la adquisición de bienes, servicios y soluciones tecnológicas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos institucionales, la modernización del Estado y la mejora en la prestación de servicios públicos.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del servicio es coordinar, estandarizar y brindar soporte técnico en las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones públicas de bienes, servicios requeridos por las unidades que conforman la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), de conformidad con la normativa vigente y en alineación con los objetivos institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0162 – Implementación de medidas en seguridad informática

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio de Coordinación a Actividades Relacionadas a la Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Públicas de las Unidades que Conforman la Oficina de Tecnologías De La Información (OTI)

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.

- La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) proveerá al contratista de las facilidades necesarias a fin de ejecutar satisfactoriamente el servicio.
- Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio serán coordinadas y/o supervisadas por la OTI.
- Este servicio no es una consultoría.

6.1 Actividades a desarrollar:

- A. Elaborar un cronograma de las contrataciones en coordinación con las áreas usuarias, para cumplir la ejecución del presupuesto asignado a las Unidades de Organización (UIN, UDD Y UCAL) de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- B. Desarrollar una matriz que contenga el estado actual de los requerimientos de bienes y servicios provenientes de las Unidades de Organización (UIN, UDD Y UCAL) de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- C. Realizar una tabla de datos sobre de las inclusiones y exclusiones del Cuadro Multianual – SIGA provenientes de las Unidades de Organización (UIN, UDD Y UCAL) de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), la cual se retroalimenta cada vez que se realizan las inclusiones y exclusiones.
- D. Hacer los proyectos de formatos y memos de conformidad de los servicios provenientes Unidades de Organización (UIN, UDD Y UCAL) de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

Titulado o Bachiller en Derecho y/o Ciencia Política y/o Administración.

Se acreditará mediante copia del Título profesional, Diploma y/o constancia/papeleta de habilitación al momento de la presentación de la cotización.

7.2 Experiencia:

- **Experiencia General**

Experiencia acreditada mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

- **Experiencia específica**

Experiencia específica no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado en temas relacionados tales como gestión administrativa y/o apoyo administrativo y/o operador logístico y/o especialista en contrataciones y/o actividades relacionadas a adquisiciones.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y/o su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

7.3 Capacitación

Diplomado y/o Curso en Contrataciones del Estado y/o SIGA y/o SIAF Gestión Pública, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas en total.

7.4 Otros

Contar con RNP de servicios Vigente, RUC habido y no estar impedido de contratar con el estado

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

- 8.1 **Lugar:** *El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OECE, pudiendo ser en modalidad mixta es decir presencial y teletrabajo, previa coordinación con la Jefatura de la OTI. Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la sede del OECE ubicada en la Av. Punta del Este S/N Edificio el*

Regidor Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.

8.2 Plazo: La duración del servicio será de hasta los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

Son tres (03) entregables para las conformidades del servicio, los cuales se indican a continuación, los mismos que serán proporcionados en medio digital (PDF o WORD) a través de la mesa de partes virtual del OECE

Entregable	Plazos	Detalle del Entregable
Entregable N° 1	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El/la contratista presentará un informe que detalle las actividades realizadas según actividades descritas en el numeral 6.1, así mismo deberá adjuntar el sustento correspondiente.
Entregable N° 02	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El/la contratista presentará un informe que detalle las actividades realizadas según actividades descritas en el numeral 6.1, así mismo deberá adjuntar el sustento correspondiente.
Entregable N° 03	Hasta los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El/la contratista presentará un informe que detalle las actividades realizadas según actividades descritas en el numeral 6.1, así mismo deberá adjuntar el sustento correspondiente.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la *Oficina de Tecnologías de la Información*.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la *Oficina de Tecnologías de la Información*, *previa presentación del informe de actividades correspondiente*, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (03) armadas iguales después de ejecutada la prestación, previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, conforme al siguiente detalle:

- Primer pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Segundo pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Tercer pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y previa conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

13.2 Otras Penalidades: No Aplica

14. 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, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>
- 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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNICANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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.

21. ANEXOS: No aplica

22. GARANTÍAS: No Corresponde

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, 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 contratación¹ 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato².

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 001-2025-OSCE/SGE, PARA CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, Y LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

25. GESTIÓN DE RIESGOS:

Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.