


ANEXO N° 02

	FORMATO	Código:	FOR-UA-002
	Términos de referencia (Servicios / consultorías)	Versión:	03

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LA SOLUCIÓN DE LIBRERÍA DE CINTAS DEL OTASS
ACTIVIDAD DEL POI /ACCION EXTRATEGICA PEI	AOI00158900145 ELABORACIÓN DE INFORMES DE OPERATIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
META	090
1. FINALIDAD PUBLICA (Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).	<p>Contratar el servicio de mantenimiento y soporte técnico de la solución de librería de cintas del OTASS (librería, unidades de cinta, componentes asociados, conectividad), que permita asegurar la continuidad operativa, disponibilidad, integridad y recuperabilidad de la información crítica de la Entidad, garantizando que los procesos de backup y restauración se ejecuten de manera confiable y oportuna.</p> <p>Con ello, el OTASS fortalece la gestión y custodia de la información, reduciendo el riesgo de pérdida de datos, indisponibilidad de servicios, afectación a la atención de funciones misionales y eventuales contingencias (fallas de hardware, corrupción, incidentes de seguridad, desastres)</p>
OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)	Contratar un servicio especializado que brinde mantenimiento y soporte técnico de la solución de librería de cintas del OTASS para mantener operativa y en condiciones óptimas dicha solución, asegurando la ejecución exitosa de respaldos y la capacidad de restauración dentro de los niveles de servicio establecidos.

PERSONAL DE CONTACTO QUE COORDINARÁ CON EL OEC Y PROVEEDOR	
2. ORGANO / UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PERSONAL DE CONTACTO	ALAIN DONUHUE DONGO QUINTANA DANIEL MANUEL MINAYA CRUCES
CORREO ELECTRÓNICO	alain.dongo@otass.gob.pe daniel.minaya@otass.gob.pe
CELULAR	

VERIFICACION EN LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS	
3. SI CUENTA CON FICHA DE HOMOLOGACIÓN APROBADA (SI) O (NO)	NO CORRESPONDE
SI SE ENCUENTRA EN EL LISTADO DE SERVICIOS COMUNES: (SI) O (NO)	NO CORRESPONDE
SI SE ENCUENTRA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO: (SI) O (NO)	NO CORRESPONDE
SI CUENTA CON NORMA TÉCNICAS (SI) O (NO)	NO CORRESPONDE
SI CUNTA CON NORMA METROLÓGICAS (SI) O (NO)	NO CORRESPONDE

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO								
		COMPONENTES DE LA SOLUCIÓN: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Librería de Cintas IBM TS2900</td> <td align="center">01</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Librería de Cintas IBM TS2900	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD						
1	Librería de Cintas IBM TS2900	01						

4.	ACTIVIDADES QUE REALIZA	2	Tarjeta SAS HPE H241 Smart Host Bus Adapter	01
		<p>1. Mantenimiento Preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá efectuar un inventario técnico detallado de la solución instalada, consignando como mínimo: modelo, número de serie, cantidad y tipo de drives instalados, magazines, slots, sistema robótico, fuentes de poder, ventiladores, controladoras, panel de operación, puertos utilizados, topología de conexión SAS, tarjeta HBA asociada en el servidor, cableado SAS y versiones de firmware y software de administración de la librería. • El proveedor deberá realizar un diagnóstico técnico integral del estado de la solución, el cual deberá incluir como mínimo la revisión del estado general del equipo, logs, eventos, alertas activas, contadores de error de drive, estado del sistema robótico, magazines, slots y la validación del reconocimiento y operatividad de la librería desde el servidor de backup. • El proveedor deberá realizar un mantenimiento integral de la librería de cintas IBM TS2900, incluyendo como mínimo la revisión, diagnóstico, ajuste, según corresponda, de los siguientes componentes: sistema robótico, drives, magazines, slots, fuentes de alimentación, ventiladores, módulos internos, controladoras, panel de operación, sensores y demás elementos que formen parte de la solución instalada. • El proveedor deberá realizar un mantenimiento integral de la conectividad SAS entre la librería y el servidor de backup, incluyendo la revisión de la Tarjeta SAS HPE H241 Smart Host Bus Adapter, puertos, conectores, cableado SAS y demás elementos asociados al enlace físico y lógico, verificando el estado operativo del enlace SAS, descartando degradación, falsos contactos, deterioro físico del cableado, fallas de puertos, errores de negociación o cualquier otra condición que afecte la estabilidad o disponibilidad de la comunicación entre la librería y el servidor de backup. • El proveedor deberá verificar el reconocimiento de la librería y de la(s) unidad(es) de cinta desde el servidor de backup, incluyendo validaciones a nivel de sistema operativo y, cuando corresponda, respecto del software de backup, en lo estrictamente relacionado con la detección y disponibilidad del dispositivo. • El proveedor deberá revisar y validar la versión, estado y compatibilidad de drivers y firmware de la Tarjeta SAS HPE H241 Smart Host Bus Adapter, recomendando y ejecutando, de ser necesario, acciones de actualización o corrección, previa validación de compatibilidad con el servidor, sistema operativo y librería. <p>2. Mantenimiento correctivo: El proveedor deberá ejecutar el mantenimiento correctivo que resulte necesario cuando se presenten fallas, averías o incidentes que afecten la operatividad parcial o total de la solución durante el plazo de ejecución del servicio. Dicho mantenimiento deberá comprender, como mínimo, el diagnóstico técnico de la incidencia, la intervención especializada, la reparación y/o el reemplazo de los componentes defectuosos, así como la ejecución de las pruebas funcionales y de restablecimiento que permitan verificar la recuperación de la operatividad de la solución. Para tal efecto, el proveedor deberá gestionar, suministrar e instalar, de corresponder, los repuestos, partes y piezas necesarios para restituir el funcionamiento normal de la librería, garantizando su compatibilidad y adecuada operatividad.</p> <p>3. Soporte técnico: El proveedor deberá brindar soporte técnico y/o atención de requerimientos e incidencias en modalidad 8x5, mediante canales formales como mesa de ayuda, correo electrónico</p>		

		<p>y/o teléfono. El servicio deberá incluir la recepción, registro, diagnóstico, seguimiento, escalamiento y cierre de los casos reportados, así como la ejecución de acciones remotas y/o presenciales que permitan restablecer la operatividad de la librería de cintas. Cada atención deberá quedar debidamente documentada.</p> <p>4. Mantenimientos preventivos programados: El proveedor deberá ejecutar cuatro (04) mantenimientos preventivos programados durante el plazo de ejecución del servicio, los cuales deberán ser coordinados previamente con la Unidad de Tecnologías de la Información del OTASS y ejecutados en ventanas de mantenimiento autorizadas por la Entidad.</p> <p>5. Informes técnicos por intervención: Luego de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo, el proveedor deberá emitir un informe técnico que detalle como mínimo: fecha y hora de atención, personal interviniente, diagnóstico, actividades realizadas, componentes revisados o reemplazados, versiones de firmware/driver verificadas o actualizadas, pruebas ejecutadas, resultados obtenidos, evidencias y recomendaciones.</p>
	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE
	PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio, un plan de trabajo para la ejecución del servicio de mantenimiento y soporte técnico de la solución. Dicho plan deberá contener, como mínimo, el alcance de las actividades a ejecutar, la metodología de trabajo, el cronograma de mantenimientos preventivos programados, los procedimientos de atención de incidencias y requerimientos, los canales de comunicación y escalamiento, la relación del personal técnico asignado, los tiempos de respuesta y atención. • El plan de trabajo será revisado por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) • De encontrarse algún tipo de observación al plan de trabajo, el proveedor deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de dos (02) días calendarios una vez comunicada la misma. Subsanadas las observaciones del plan de trabajo, el proveedor deberá realizar el primer mantenimiento preventivo de la solución conforme lo programado.
	RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p>1. Entregables de prestación mensual del servicio de soporte técnico: El proveedor deberá presentar mensualmente, durante el plazo de ejecución del servicio, a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad y dirigido a la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de la culminación de cada periodo mensual de facturación, un informe que contenga como mínimo la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico detallado de las atenciones de soporte técnico realizadas durante el periodo mensual correspondiente. • Detalle de las incidencias, fallas o eventos atendidos durante el periodo de facturación, precisando su descripción, causas identificadas, acciones ejecutadas para su atención, medidas adoptadas y resultado de su resolución. • Factura electrónica correspondiente al periodo mensual facturado.

	<p>2. Entregables de mantenimientos preventivos: El proveedor deberá presentar, por cada mantenimiento preventivo realizado, conforme a la programación establecida en el Plan de Trabajo y dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de efectuada la intervención, un informe técnico que contenga, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de ejecución y duración del mantenimiento. • Identificación de la librería de cintas y de los componentes revisados durante el mantenimiento. • Estado situacional de la solución previo al mantenimiento. • Hallazgos, observaciones o incidencias detectadas durante el mantenimiento. • Detalle de las actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas. • Relación de las pruebas efectuadas y sus respectivos resultados. • Recomendaciones técnicas derivadas del mantenimiento. • Evidencias que sustenten la ejecución del mantenimiento. • Estado final de operatividad de la librería de cintas. <p>El informe técnico deberá estar debidamente suscrito por el personal técnico responsable del proveedor.</p> <p>3. Entregables de mantenimientos correctivos: Por cada mantenimiento correctivo ejecutado durante el plazo de ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de concluida la intervención, un informe técnico de mantenimiento correctivo que sustente la atención realizada. Dicho informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y duración de la intervención. • Descripción de la falla, avería o incidencia reportada. • Diagnóstico efectuado y la causa identificada. • Identificación de la librería de cintas y de los componentes revisados, reparados y/o reemplazados. • Detalle de las actividades ejecutadas para la atención y solución de la incidencia. • Relación de repuestos, partes o piezas utilizadas y sus respectivos números de serie. • Pruebas de funcionamiento y restablecimiento realizadas, con sus respectivos resultados. • Evidencias de la intervención realizada. • Recomendaciones técnicas, de ser el caso. • Estado final de operatividad de la solución. <p>El informe técnico deberá estar debidamente suscrito por el personal técnico responsable del proveedor.</p> <p>El plan de trabajo y los entregables del servicio deben presentarse mediante carta dirigida a la Unidad de Tecnología de la Información mediante la mesa de partes digital a través del siguiente link: https://mesapartesdigital.otass.gob.pe/inicio</p>
DESPLAZAMIENTO	No corresponde

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR DE LA PRESTACIÓN	La prestación del servicio se realizará en el Centro de Datos del proveedor ON EMPRESAS S.A.C. sito en Av. Santa Catalina 630 - La Victoria.

5.	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION (Expresar el plazo en días calendarios, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación) En este caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo).	El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios contabilizados a partir de aprobado el plan de trabajo por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) del OTASS, para lo cual se firmará el Acta de Inicio de Servicio correspondiente.
----	---	--

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR		
6.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	a) Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente. b) Contar con RUC vigente y habilitado. c) Contar con experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado no menor de S/ 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 soles), en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, tales como: soporte técnico, mantenimiento preventivo y/o correctivo de librerías de cintas, unidades de backup, soluciones de almacenamiento, equipos de respaldo de información y/o infraestructura tecnológica asociada. La experiencia del proveedor será acreditada con copia simple de facturas o contratos u órdenes o constancia de pago o conformidad de la prestación del servicio.
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	No corresponde
	NIVEL DE FORMACIÓN (DE SER PERSONA NATURAL)	No corresponde
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO (DE SER PERSONA NATURAL)	No corresponde
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO (En caso la naturaleza de la adquisición lo requiera, indicar el nivel profesional y perfil mínimo a contratar.	El proveedor deberá contar con personal especializado para la prestación del servicio de mantenimiento y soporte técnico de la solución de librería de cintas del OTASS. Como mínimo, deberá asignar el siguiente personal: <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) responsable del servicio: <ul style="list-style-type: none"> - Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones, o carreras vinculadas con tecnologías de la información. - Contar con experiencia específica mínima de tres (03) años en servicios de soporte técnico y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de librerías de cintas, autocargadores de cintas, unidades de cinta, soluciones de backup empresarial, appliances de respaldo o deduplicación, soluciones de almacenamiento empresarial o infraestructura SAN/NAS/DAS. - La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, conformidades, contratos acompañados de documentos que acrediten la participación del profesional, u otra documentación. • Un (01) especialista técnico: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico titulado o bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o Redes y Comunicaciones, o carreras vinculadas con tecnologías de la información. - Contar con experiencia específica mínima de dos (02) años en servicios de soporte técnico y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de librerías de cintas, autocargadores de cintas, unidades de cinta, soluciones de backup empresarial, appliances de respaldo o deduplicación, soluciones de almacenamiento empresarial o infraestructura SAN/NAS/DAS.

	<p>- La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, conformidades, contratos acompañados de documentos que acrediten la participación del profesional, u otra documentación.</p> <p>Al menos uno (01) del personal clave asignado al servicio, preferentemente el especialista técnico, deberá acreditar capacitación y/o certificación oficial del fabricante de la solución, o capacitación y experiencia comprobada en la atención de equipos o soluciones de respaldo y almacenamiento de tecnología equivalente o de complejidad similar.</p> <p>Dicha acreditación deberá ser presentada por el proveedor al momento de la presentación de ofertas.</p>
--	---

7.	ÁREA USUARIA / TÉCNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO	
	ÁREA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD	La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) la cual verificará el cumplimiento de los Términos de Referencia.
	FORMA DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, indicando el porcentaje aplicar para cada pago)	La Entidad realizará un total de doce (12) pagos luego de la presentación y conformidad del entregable de prestación mensual y la factura correspondiente remitidos a través de la mesa de partes del OTASS. El pago del servicio es a todo costo e incluye todos los impuestos de ley. El pago se realizará a través de un Código de Cuenta Interbancario - CCI.
	TOTAL, DE PAGOS	Doce (12)
	El OTASS cancelará dentro de los diez 10 días siguientes a otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la OTASS podrá indicar al proveedor de considerarlo conveniente.	
8.	PENALIDADES A APLICAR / VICIOS OCULTOS	
	TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio.
	FORMA DE CÁLCULO	Penalidad Diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto de la Contratación}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$
	MONTO MÁXIMO APLICABLE	10% del monto total de la contratación

	OTROS TIPOS DE PENALIDAD (En caso de corresponder)	De no cumplir con los plazos establecidos en el numeral 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO, se aplicarán las siguientes penalidades:																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Penalidad a aplicar</th> <th>Fórmula de cálculo</th> <th>Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Por el incumplimiento en la presentación del plan de trabajo</td> <td>0.5% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación del plan de trabajo.</td> <td>Según informe de la UTI del OTASS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Por el incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo</td> <td>0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo.</td> <td>Según informe de la UTI del OTASS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos</td> <td>0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos.</td> <td>Según informe de la UTI del OTASS</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos</td> <td>0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos.</td> <td>Según informe de la UTI del OTASS</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Penalidad a aplicar	Fórmula de cálculo	Procedimiento de verificación	1	Por el incumplimiento en la presentación del plan de trabajo	0.5% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación del plan de trabajo.	Según informe de la UTI del OTASS	2	Por el incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo.	Según informe de la UTI del OTASS	3	Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos.	Según informe de la UTI del OTASS	4	Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos.	Según informe de la UTI del OTASS	
	N°	Penalidad a aplicar	Fórmula de cálculo	Procedimiento de verificación																			
	1	Por el incumplimiento en la presentación del plan de trabajo	0.5% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación del plan de trabajo.	Según informe de la UTI del OTASS																			
	2	Por el incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de la subsanación de observaciones encontradas en el plan de trabajo.	Según informe de la UTI del OTASS																			
3	Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos preventivos.	Según informe de la UTI del OTASS																				
4	Por incumplimiento en la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos	0.3% de la UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por la Entidad, por cada día de retraso en que incurra el Contratista para la presentación de los entregables de mantenimientos correctivos.	Según informe de la UTI del OTASS																				
	PLAZO POR VICIOS OCULTOS	NO CORRESPONDE																					
9.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS																						
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO CORRESPONDE																					
	SOPORTE TÉCNICO	NO CORRESPONDE																					
	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	NO CORRESPONDE																					
	OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR																						
	SEGUROS APLICABLES	NO CORRESPONDE																					

10.	CONFIDENCIALIDAD	Toda información relacionada al servicio en materia del presente término de referencia a que tenga acceso el proveedor es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del OTASS. Sobre la inobservancia del párrafo anterior esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato bastando para ello una comunicación notarial. (art. 136° del Reglamento). Cualquier daño sobre los materiales, bienes u otros suministros existentes dentro de área de trabajo será bajo su responsabilidad del proveedor. El proveedor debe cumplir con la prestación del servicio dentro del plazo y condiciones establecidas.
	PROPIEDAD INTELECTUAL	Todos los entregables del servicio formaran parte de la propiedad intelectual del OTASS
	DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	NO CORRESPONDE
	RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	NO CORRESPONDE
	PROPIEDAD INTELECTUAL	Todos los entregables del servicio formaran parte de la propiedad intelectual del OTASS
COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N°29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005- 2012-TR)		
SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO		

11.	“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, GERENTES, DIRECTORES, ASESORES Y PERSONAS VINCULADAS A LAS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”.
-----	---

12.	CLAUSULA: GARANTIA
	DE CORRESPONDER, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.
13	CLAUSULA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
	EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR SE OBLIGA A MANTENER UNA CONDUCTA PROBA E ÍNTEGRA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO U COMPRA, 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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/ORDEN DE SERVICIO U COMPRA CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.
14	CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
	TODAS LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN O EFICACIA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 81.3 DEL ARTÍCULO 81 DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

15	CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	
	<p>CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 68.1 DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. DE ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.</p> <p>ASIMISMO, 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 LEY N° 31564. , 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 (DE CORRESPONDER).</p>	
16	CLAUSULA: GESTIÓN DE RIESGOS.	
	<p>LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO U COMPRA Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.</p>	
17.	APROBADOR DEL REQUERIMIENTO	
	FIRMA DEL APROBADOR DEL REQUERIMIENTO	
	LUGAR Y FECHA	SAN ISIDRO, 10 DE JUNIO DE 2026