


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN)
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000028
Objetivo estratégico	C0286 – DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DEL OECE QUE USAN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.
Denominación de la Contratación	Servicio de envío de mensajes de texto a través de SMS
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No Aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Se busca mejorar y/o atender las actividades relacionadas con la comunicación institucional por medio de campañas informativas y mejoras en los servicios digitales, haciendo más eficiente las actividades administrativas y operativas del OECE.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contar con un servicio para el envío de SMS que complementen las comunicaciones relacionadas a las notificaciones, alertas y otros tipos de avisos que se deriven de las nuevas plataformas que se vienen implementando en el OECE a través del proyecto PBID. Este servicio será integrado a las plataformas.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
<p>1. Se requiere que el servicio integral de mensajería se componga de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acceso a un portal web del contratista que cuente con un panel de control de las operaciones de envío de SMS y emitir reporte de emisión de envíos de SMS, considerará retención de eventos históricos por un tiempo de al menos 45 días. ✓ El consumo de la bolsa de mensajes de texto contratados debe realizarse mediante uso APIs de SMS administradas por la OECE. ✓ La plataforma debe contar con la habilitación de la funcionalidad API de SMS y soporte para la integración y para el envío de mensajes. ✓ Se debe contar con soporte técnico durante la prestación del servicio. ✓ El proveedor debe brindar documentación técnica para la administración del portal y el uso del API de SMS. 	

2. Respecto al servicio de SMS consiste de mensajes de texto que puedan ser enviados mediante funcionalidades primarias del servicio prestadas por el contratista, así como también con API's de integración desarrolladas y administradas por el OECE, como se indica a continuación:

- ✓ La **cantidad total contratada por el servicio es de 800,000 (Ochocientos mil) mensajes de texto SMS disponibles y** visibles en la plataforma que podrán ser utilizados en un periodo de trecientos sesenta y cinco (365) días.

3. Se requiere respecto a los aspectos Generales:

- ✓ Las funcionalidades primarias del servicio de SMS consisten en contar con Portal Web, y API de SMS.
- ✓ Proporcionar un API de SMS para la integración con la nueva plataforma de soporte para las contrataciones y gestionar el envío de SMS.
- ✓ El proveedor debe brindar documentación técnica el uso de las funcionalidades primarias del servicio: Portal Web, Panel de control y sobre el uso del API-SMS.
- ✓ El consumo de la bolsa de mensajes de texto contratados debe realizarse mediante uso APIs (que encapsule el API del servicio mensajes de texto del Contratista) desarrolladas y administradas por la OECE.
- ✓ tecnológico sobre el uso del panel de control y uso del API de SMS.
- ✓ Clave de acceso para ingresar al panel de control de administración y envío masivo de SMS y emisión de reportes
- ✓ URL del API para la integración con la nueva plataforma de soporte.

4. Se requiere respecto a la Plataforma Web del Servicio:

- ✓ Se debe tener acceso al panel de control de la Plataforma Web, para la administración de los SMS, envió masivos de SMS y emisión de reporte de envíos con opción a exportar a archivos PDF y/o Excel.
- ✓ La Plataforma Web, debe contar con un certificado HTTPS y debe permitir administrar los usuarios que tienen accesos a la plataforma, a través de un módulo de seguridad o equivalente.
- ✓ Brindar con facilidad la creación de campañas SMS con todas las garantías, con segmentación de grupos según el perfil de su público objetivo y su estrategia de marketing.

5. Se requiere respecto a la especificación de la API (SMS):

- ✓ Arquitectura REST bajo protocolo HTTP.
- ✓ Formato de datos: JSON, XML.
- ✓ Mecanismos de autenticación (OAuth 2.0, API Keys).
- ✓ Manejo de errores y reintentos.
- ✓ Capacidad de integración mediante Webhooks y mensajería asincrónica.
- ✓ Documentación detallada de la API del proveedor, con ejemplos de uso y pruebas de integración.

6. Se requiere respecto a los aspectos de seguridad:

- ✓ La Plataforma Web de mensaje de texto SMS, debe contar con un certificado HTTPS y debe permitir administrar los usuarios que tienen accesos a la plataforma, a través de un módulo de seguridad o equivalente.

- ✓ El Contratista, se compromete a cumplir con los estándares de confidencialidad y seguridad de la información del OECE.
- ✓ La OECE se reserva el derecho de revisar regularmente los registros de auditoría y solicitar reportes de seguridad para verificar el cumplimiento respecto a la protección de la información, con el objetivo de proteger la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los datos que maneja.
- ✓ Los incidentes de seguridad ocurridos durante la prestación de servicios, deberán ser comunicados a la OECE, para el tratamiento correspondiente según el nivel de sensibilidad.
- ✓ Contemplar cifrado de extremo a extremo (TLS 1.3 y AES-256).
- ✓ Deberá estar alineado bajo el cumplimiento obligatorio de la Ley N° 29733 (Protección de Datos Personales en Perú).
- ✓ El Contratista debe presentar una DDJJ Simple al momento de la cotización, en la que se compromete a cumplir con los Aspectos de Seguridad que se indican en el presente punto.

7. Se requiere respecto al consumo de mensajes de texto SMS:

- ✓ Mediante el acceso a un portal web, se debe contar con un reporte de consumo que debe contar con la siguiente información mínima:
 - a) Cantidad de mensajes enviados por campaña, considerando los entregados, pendientes de entrega y los no entregados.
 - b) Consumo de mensajes del paquete contratado.
- ✓ No se contabilizarán como parte de la bolsa de mensajes contratados, los mensajes que no se hayan entregado satisfactoriamente, ya sea por motivos técnicos (Problemas con la plataforma Web, problemas con los dominios u otros similares) o motivos funcionales (Números Telefónicos incorrectamente escritos, Números telefónicos inexistentes u otros similares), siendo responsabilidad del Contratista implementar los controles que considere necesarios en coordinación con OECE.

8. Se requiere respecto a los acuerdos de niveles de servicio:

- ✓ La operatividad del servicio debe ser de 24 x 7 x 365, contando con un nivel de disponibilidad (SLA) del 99.8% calculado anualmente. Considerando que, para el control de la operatividad del servicio, se realizará a través de un reporte que pondrá a disposición el Contratista como parte del servicio.

ANS	Cálculo de la Medición	Variables	Valor base	Horario	Periodo
Disponibilidad de laPlataforma	$SLA = ((TT - TINP) / TT) * 100$	TINP: Tiempo de interrupción del sistema, no programado en horas. TT: Tiempo Total del sistema en horas (24x365).	>=99.8%	24*7	Calculado anualmente

- ✓ El soporte técnico y las comunicaciones con el Contratista deben estar disponibles 24 x 7 x 365, mediante correo electrónico y teléfono.
- ✓ Para el soporte operativo del servicio se debe contar con las coordinaciones necesarias por medio de un (1) coordinador de operaciones, el cual realizará las siguientes actividades:

- a. Coordinaciones con el personal de OECE, para la operatividad del servicio.
- b. Monitoreo del ANS con relación a la operatividad del servicio y cumplimiento de compromisos contractuales.
- c. Atención de incidentes y problemas correspondientes al servicio.
- d. Además, toda falla relacionada al servicio o de la plataforma, deberá ser asumida por el contratista.
- e. Tiempo máximo de respuesta API: ≤ 200 ms para SMS.
- f. Capacidad de escalamiento automático en picos de demanda.
- g. Redundancia y balanceo de carga para garantizar continuidad del servicio.

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

REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

Experiencia del postor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil soles con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al servicio solicitado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de envío de textos masivos o envío de comunicaciones masivas del rubro de tecnologías de la información a través de SMS o envío de comunicaciones por SMS o soluciones de marketing basada en nube usando SMS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Formación Académica:

Coordinador de Operaciones (1)

Requisitos:

Profesional titulado de ingeniería electrónica, electrónica de sistemas computarizados,

redes y comunicaciones de datos, redes y comunicaciones, computación e informática, administración de redes y comunicaciones, administración y sistemas, ingeniería de sistemas, ingeniería de sistemas e informática, ingeniería electrónica y telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería informática, ingeniería electrónica con mención en telecomunicaciones, ingeniería de sistemas empresariales, ingeniería industrial y de sistemas, ingeniería de software, ingeniería de sistemas de información, ingeniería de telecomunicaciones y redes, ingeniería informática y de sistemas, ingeniería de redes y comunicaciones, ingeniería de seguridad informática, ingeniería empresarial y de sistemas, ingeniería de estadística e informática, ingeniería de sistemas y computo, ingeniería electrónica, ingeniería electrónica industrial, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería de computación y sistemas, ingeniería en computación e informática del personal clave requerido como ingeniero coordinador de operaciones.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado bachiller o título profesional, y el grado o título profesional obtenido, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Experiencia del personal clave:
Coordinador de Operaciones (1)

Requisitos:

Tres (03) años de experiencia en labores de plataformas de sistemas y/o telecomunicaciones del personal clave requerido desempeñándose como SUPERVISOR DE PROYECTOS Y/O RESIDENTE Y/O RESPONSABLE Y/O INSPECTOR Y/O JEFE DE PROYECTOS Y/O COORDINADOR en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 19, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Capacitación del personal clave:
Coordinador de Operaciones (1)

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. 90 horas lectivas en ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O PMI/PMP Y/O SIMILARES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>1. Se acredita con copia simple de certificado emitido por una institución licenciada por SUNEDU.</p>	
<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN <i>(expresar el plazo en días calendario)</i></p>	<p><u>Lugar de la ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio será brindado desde las instalaciones del proveedor, sin embargo, se podrán tener reuniones virtuales o en las Oficinas de la OECE previa coordinación. <p><u>Plazo de ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La activación del servicio y entrega de credenciales para la plataforma web deberá de realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de documentación y credenciales se realizará al correo: soporte@oece.gob.pe. - El plazo de ejecución del servicio será de hasta los treientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación del servicio, entrega de documentación y entrega de credenciales. En caso los SMS se agoten antes de dicho plazo, el servicio se considerará concluido en la fecha en que se consuma el total de mensajes.

ENTREGABLES *(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)*

El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Presentación
<p>Entregable N° 1: Informe de activación del servicio y documentación (API y Manuales en virtual o URL).</p>	<p>Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito a la orden de servicio.</p>
<p>Entregable N° 2: Informe de ejecución del servicio que contenga al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de mensajes enviados por campaña, considerando los entregados, pendientes de entrega y los no entregados. - Cálculo del SLA Mensual de disponibilidad de la plataforma. - Eventos más resaltantes relacionados con la seguridad, incidencias y uso de la plataforma presentados durante el servicio 	<p>Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.</p>

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 Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

CONFORMIDAD (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

La conformidad del servicio estará a cargo de la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO del OECE en donde indique que el servicio fue ejecutado correctamente y sin observaciones.

- El entregable, deberá presentarse a través de la Mesa de partes digital del OECE según el siguiente link: (<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>) dirigido a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico en un plazo de cinco (05) días calendarios.
- La emisión de la conformidad se dará dentro de los siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibido cada entregable.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

El servicio contratado estará sujeto a la aplicación de otras penalidades en los siguientes casos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de SLA en el periodo mensual que se indica en el punto 8 - Acuerdos de Niveles de Servicio	0.5% de la UIT por cada hora que no se tenga disponibilidad de la plataforma cuando el SLA sea menor a 99.8%. Formula: P = ((99.8-SLA)/100)*TT*0.5%*UIT	Informe del área usuaria.

		P: Penalidad TT: Tiempo Total del sistema en horas (24x365) UIT: Valor de la UIT SLA: Disponibilidad calculada en el punto 8.	
--	--	--	--

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos parciales de acuerdo a lo siguiente:

ítem	Entregables	Porcentaje contrato (%)
1	A la conformidad del entregable 1 según el TDR	80%
2	A la conformidad del entregable 2 según el TDR	20%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

Para el primer pago del servicio (Entregable N°1)

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO.
- Comprobante de pago y/o factura
- Orden de servicio.

Para el segundo pago del servicio (Entregable N°2)

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO.
- Comprobante de pago y/o factura
- Orden de servicio.

El contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de partes digital del OECE según el siguiente link: (<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

El comprobante de pago se debe presentar conjuntamente con el Informe técnico del servicio, por Mesa de Partes Digital del OECE (<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>); con atención a la Oficina de Administración y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que el OECE disponga en su oportunidad.

Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de Partes Digital del OECE, se puede consultar la Guía disponible en el siguiente enlace: (<https://bit.ly/2G8XITh>).

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de OECE

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 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 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 OECE.

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 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al OECE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos

electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

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-sistemaintegrado-de-gestion-del-oece>;

c) 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, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 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 de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de

compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
FECHA: Lima, 04 de junio de 2026