




ANEXO N° 01

OSCE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un profesional especialista en Contrataciones para la Oficina de Tecnologías de la Información.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido permitirá a la Oficina de Tecnologías de la Información gestionar de manera eficaz y eficiente las contrataciones originadas por los requerimientos de esta Oficina.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio consistirá en la contratación de una persona natural que desempeñe el rol de Especialista en Contrataciones para la Oficina de Tecnologías de la Información, con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas 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 un profesional especialista en Contrataciones para la Oficina de Tecnologías de la Información.

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.



El presente requerimiento del servicio no constituye una consultoría

6.1 Actividades a desarrollar:

- a) Actualizar el Cuadro Multianual de Necesidades de bienes y servicios dando cumplimiento a lo establecido por la Unidad de Abastecimiento.
- b) Revisar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia bienes y servicios de las Unidades Orgánicas de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- c) Realizar el seguimiento continuo de la ejecución de los contratos de bienes y servicios de las Unidades Orgánicas de la Oficina de Tecnologías de la Información, así como la gestión presupuestal correspondiente, utilizando matrices de control para asegurar el cumplimiento de los plazos, presupuestos y condiciones contractuales.
- d) Realizar el seguimiento continuo del presupuesto de las Unidades Orgánicas de la Oficina de Tecnologías de la Información.

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

8.1 Lugar: El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OSCE, 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 OSCE 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 cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

Son dos (02) 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 OSCE.

Entregable	Plazos	Detalle del Entregable
Entregable N° 1	Hasta los 25 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, así mismo deberá adjuntar el sustento correspondiente.
Entregable N° 02	Hasta los 50 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, 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 OSCE, disponible en <https://apps.osce.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 dos (02) 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.

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 numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

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 OSCE. 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 OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-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 OSCE.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete 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 OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 OSCE 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 OSCE, 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?, COMUNÍCANOS.

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



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las
Contrataciones del Estado

Secretaría General

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 (OSCE, 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.

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**