

## ANEXO N° 01

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

### 1. **ÁREA USUARIA**

Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

### 2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un Especialista en Supervisión de Infraestructura Tecnológica para el Aseguramiento y Óptimo Funcionamiento de las Plataformas de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

### 3. **FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la continuidad operativa, eficiencia y seguridad de los sistemas tecnológicos que sustentan los servicios institucionales.

Este servicio contribuye directamente al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del Estado, asegurando que las plataformas digitales, servidores, redes y demás componentes críticos operen bajo estándares de calidad, disponibilidad y desempeño, alineados con las necesidades estratégicas de la institución y en cumplimiento del marco normativo vigente en materia de tecnologías de la información.

### 4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El propósito de asegurar el correcto funcionamiento, la disponibilidad, el rendimiento y la seguridad de las plataformas tecnológicas gestionadas por la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

### 5. **ACTIVIDAD DEL POI**

AOI00127500591 - Aseguramiento de la Disponibilidad de los Servicios de Tecnologías de la Información.

### 6. **CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	Servicio	Servicio de un Especialista en Supervisión de Infraestructura Tecnológica para el Aseguramiento y Óptimo Funcionamiento de las Plataformas de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

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 UIN.
- El presente requerimiento del servicio no constituye un contrato de consultoría.

#### **6.1 Actividades a desarrollar:**

- a. Monitorear y verificar el correcto funcionamiento de los componentes físicos y lógicos de la infraestructura tecnológica, incluyendo servidores, redes, centros de datos, almacenamiento y plataformas en la nube.
- b. Identificar, registrar y hacer seguimiento a incidencias técnicas que afecten la disponibilidad y desempeño de las plataformas, coordinando acciones correctivas oportunas con el equipo de soporte.
- c. Realizar análisis periódicos de rendimiento, capacidad y disponibilidad de la infraestructura para anticipar y prevenir posibles fallas o cuellos de botella.
- d. Supervisar la implementación de nuevas soluciones, actualizaciones, parches y cambios en la infraestructura, asegurando el cumplimiento de estándares y políticas institucionales.
- e. Documentar y reportar de manera periódica el estado de la infraestructura, incidencias registradas, acciones realizadas y recomendaciones para mejoras.
- f. Supervisar las medidas de seguridad implementadas en la infraestructura tecnológica, identificando vulnerabilidades y proponiendo acciones para mitigarlas.
- g. Participar en la planificación y ejecución de actividades de mantenimiento preventivo de hardware y software, para garantizar la continuidad operativa.
- h. Verificar que todas las actividades y configuraciones cumplan con la normativa aplicable en materia de tecnologías de la información y políticas internas de la institución.

### **7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR**

#### **7.1 Formación Académica.**

Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería de Redes o similares a tecnología de la información.

Se acreditará con copia del documento al momento de la presentación de la cotización.

#### **7.2 Experiencia:**

##### **Experiencia General:**

Experiencia acreditada mínima de al menos siete (07) años en el Sector Público y/o Privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

##### **Experiencia específica:**

Experiencia acreditada no menor de cuatro (04) años en actividades relacionadas a tecnologías de la información y/o administración y/o supervisión y/o gestión y/o monitoreo y/o implementación de servidores y/o especialista en infraestructura de TI

y/o operador del centro de cómputo y/o administración de infraestructura de servidores y/o especialista en servidores y/o soporte técnico sobre plataforma tecnológica.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### 7.3 Capacitación

Curso en Gestión de Proyectos y/o VMware vSphere y/o Operación del SystemStorage y/o Administración de Redes y/o Software de Respaldo y/o Oracle Database y/o Weblogic y/o Oracle Cloud Infraestructure 2023 Certified Foundations Associate y/o Windows Server y/o Linux Essentials y/o Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y/o Gestión de Amenazas Cibernéticas.

Se acredita con copia simple de las constancias, diplomas y/o certificados, se debe acreditar un mínimo de 140 horas lectivas acumuladas.

### 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 OECE, pudiendo ser en modalidad mixta es decir presencial y teletrabajo, previa coordinación con la UIN. 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:** Hasta ochenta y cinco (85) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES / PRODUCTO

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

Entregables	Plazo	Detalle del Entregable
Entregable N° 01	Hasta 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 (01) matriz, la misma que debe de contener como mínimo fechas, plazos, descripción del servicio, entre otros que considere pertinente para el cumplimiento de sus actividades.
Entregable N° 02	Hasta 55 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 (01) matriz, la misma que debe de contener como mínimo fechas, plazos, descripción del servicio, entre otros que considere pertinente para el cumplimiento de sus actividades.
Entregable N° 03	Hasta 85 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 (01) matriz, la misma que debe de contener como mínimo fechas, plazos, descripción del servicio,

		entre otros que considere pertinente para el cumplimiento de sus actividades.
--	--	---

**10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES**

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

**11. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

Luego de la recepción formal de cada entregable, la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, otorgará la conformidad de la prestación dentro del plazo que no exceda los siete (07) días calendario de recibido cada entregable.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales a la presentación de cada entregable, previa conformidad al informe de las actividades del servicio emitida por la unidad de infraestructura y soporte tecnológico.

- Primer pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y conformidad de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Segundo pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y conformidad de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- Tercer pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y conformidad de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

Los pagos se realizarán con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) hasta los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado el recibo correspondiente.

**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 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 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 incursos 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 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 contratación<sup>1</sup> 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 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 contrato<sup>2</sup>.

**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 Usuaria**

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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