



Firmado digitalmente por: CASTILLO VIZCARRA Miguel Angel FAU 20521286769 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 07/01/2025 14:34:34-0500	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
--	------------------------	----------------------------------

SERVICIO DE MONITOREO DE LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, la OTI) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, el OEFA)

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar el servicio de administración de redes y servidores que permita atender, resolver incidentes, asegurar la disponibilidad de los servicios y gestionar las actividades diarias en el centro de datos del OEFA.

2.2 Objetivo Específico

Monitorear, alertar y coordinar con los administradores de TI los incidentes, con el objetivo de mantener la disponibilidad del servicio y el correcto funcionamiento de los aires acondicionados de precisión (AAP), sistema de alimentación ininterrumpida (UPS), switches, firewalls, central telefónica, servidores, servicios, sistemas operativos, así como actualizar el procedimiento de apagado y encendido de la infraestructura alojada en el centro de datos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario contratar el presente servicio con la finalidad de tomar acción ante incidentes que puedan ocurrir en la infraestructura del centro de datos (aires acondicionados de precisión - AAP, sistema de alimentación ininterrumpida - UPS, switches, firewalls, central telefónica, servidores, servicios y sistemas operativos

4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM del 19 de febrero del 2021, establece que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que a prueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

Debido a la necesidad de mantener el monitoreo de y soporte de la infraestructura del centro de datos, debido a los problemas eléctricos frecuentes que afectan la disponibilidad de los equipos de TI, sistema de climatización y refrigeración, así como monitorear, alertar y coordinar con los administradores de TI la atención de incidentes a fin de asegurar la disponibilidad de los servicios y gestionar las actividades diarias en el centro de datos del OEFA.

En esa línea, la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere contratar un **“SERVICIO DE MONITOREO DE LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS”**, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la OTI.

Finalmente, se precisa que este requerimiento cumple con las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III de la Ley Nro. 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

Resolución Ministerial N° 022 – 2024-MINSA del 13 de enero de 2024, se deroga la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP y se aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA y sus modificatorias respectivas.

Reglamento Interno de Seguridad y Salud del OEFA, Aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 037-2018-OEFA/SEG.

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.



Firmado digitalmente por:
BRAVO MENDOZA Frank Eslim
 FAU 20521286769 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 07/01/2025 10:40:58-0500



Firmado digitalmente por:
BUIZA CABELLO Sandibel
 FAU 20521286769 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07/01/2025 11:00:14-0500

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio se realizarán las siguientes actividades:

6.1. ACTIVIDADES

El responsable de la supervisión y gestión de las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución del servicio es el Administrador de Red de la Oficina de Tecnologías de la Información

1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos

- i. Realizar labores operativas, monitoreo y alerta del equipamiento de TI del Centro de Datos.
 - ✓ Sistema de aires acondicionados de precisión
 - ✓ Sistema de alimentación ininterrumpida - UPS y Banco de batería
 - ✓ Sistema de acceso y monitoreo ambiental
 - ✓ Sistema contraincendios
 - ✓ Sistema circuito cerrado de televisión – CCTV
- ii. **Diagnóstico de la capacidad tecnológica para los servicios del Centro de Datos (Anexo 5)**, y deben ser visado por (Gestor de Infraestructura y Comunicaciones, Administrador de Red, Administrador de Operaciones, Administrador de Base de Datos)
- iii. Realizar labores operativas, monitoreo y alerta de la **infraestructura física** a través de la **herramienta NAGIOS** de los siguientes equipos, a través del **Registro de una Bitácora de Incidentes**, y deben ser **visados** por cada responsable (Administrador de Red, Administrador de Operaciones)
 - Servidores
 - Firewall-DLP
 - Switches
- iv. Realizar labores operativas, monitoreo y alerta de la **infraestructura de servidores virtuales** que se ejecutan en sistema operativo Windows Server y RedHat, a través de la **herramienta NAGIOS**, a través del **Registro de una Bitácora de Incidentes**, y deben ser **visados** por cada responsable (Administrador de Red, Administrador de Operaciones)
 - Servicios Tomcat, JBOSS, OKD, Kubernetes, IIS
 - SIGA
 - Gestor de contenido empresarial Alfresco.
- v. Realizar labores operativas, monitoreo y alerta del servicio de transmisión de datos a nivel nacional, Internet de navegación y publicaciones en la Sede Central, a través del **registro de una Bitácora – Nextnet**, y deben ser **visados** por el (Administrador de Red)
- vi. Monitoreo del servicio Internet y transmisión de datos en la Sede Cercado de Lima, a través del **registro de una Bitácora – Mediacommerce**, y debe ser **visado** por el (Administrador de Red)
- vii. Monitoreo de la plataforma de antivirus corporativo, a través del **registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad**, y debe ser **visado** por el (Administrador de Red)

2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos

- i. Actualizar el procedimiento de apagado y encendido de la infraestructura tecnológica del centro de datos del OEFA, y debe ser visado por el (Gestor de Infraestructura y Comunicaciones, Administrador de Red, Administrador de Operaciones, Administrador de Base de Datos)
- ii. Actualizar los instructivos por cada equipamiento, y deben ser **visados** por el Gestor de Infraestructura y Comunicaciones y el responsable según corresponda (Administrador de Red, Administrador de Operaciones, Administrador de Base de Datos)
 - a) Procedimiento de Apagado y Encendido de Servidores Windows.

- b) Procedimiento de Apagado y Encendido de Servidores Linux.
 - c) Procedimiento de Apagado y encendido de servidores VMWare.
 - d) Procedimiento de Bajada y subida de Servicios de BD Oracle (incluir el hardware).
 - e) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipo Servidores Físicos
 - f) Procedimiento de Apagado y Encendido de Controladoras de Storage
 - g) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Seguridad Perimetral
 - h) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Backup
 - i) Procedimiento de backup y restauración (MV Virtuales, Motor Base de Datos y File Server)
 - j) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Comunicaciones (Switches)
 - k) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Aire Acondicionado de Precisión – AAP
 - l) Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de UPS
- iii. Actualizar los diagramas de distribución de equipo y topología LAN y WAN deben ser **visados** por el Gestor de Infraestructura y Comunicaciones y el responsable según corresponda (Administrador de Red y Administrador de Operaciones)

3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI

- i. Ejecución de pases en ambiente producción (JBoss, IIS, Kubernetes, Tomcat, Gitlab, OKD) – primer nivel
Antes de la culminación de cada entregable, el CONTRATISTA elaborará un “**ACTA DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS**” realizadas en dicho periodo, el cual deberá estar suscrito por el personal de la OTI (Administrador de Red, Gestor de Infraestructura y Comunicaciones) y el CONTRATISTA del servicio.
- ii. Atención de requerimiento de acceso a VPN, a través del **registro de accesos VPN**, y debe ser **visado** por el (Administrador de Red)
- iii. Atención de requerimientos de cuenta de red y correo (Active Directory, Plataforma Google), a través de la **Bitácora de creación de cuentas de red y correo**, y debe ser **visado** por el (Administrador de Operaciones)

6.2. PROCEDIMIENTO

6.2.1. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS – NIVELES DE SERVICIO

- a) El CONTRATISTA debe responder la atención de los requerimientos.
- b) Las solicitudes de requerimientos e incidentes serán atendidas a través de la herramienta GLPI <https://glpi.oefa.gob.pe/>
- c) El CONTRATISTA deberá brindar atención y solución, como se detalla en la **Tabla 1 - Tiempos Máximos de Atención y Solución** para requerimientos.

Tabla 1

Atenciones	Tiempo de Atención	Tiempo de Solución
Requerimientos	02 horas como máximo	06 horas como máximo

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los entregables listados en la Tabla 2 Entregables

Tabla 2

Producto	Contenido
1º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1 Actividades:</p> <p>1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce.

Producto	Contenido
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. 2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos ✓ Actualizar el procedimiento de apagado y encendido de la infraestructura tecnológica del centro de datos del OEFA ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido de Servidores Windows. ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido de Servidores Linux. 3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.
2º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce. ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. 2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos ✓ Procedimiento de Apagado y encendido de servidores VMWare. ✓ Procedimiento de Bajada y subida de Servicios de BD Oracle (incluir el hardware) ✓ Actualizar los diagramas de distribución de equipo y topología LAN y WAN 3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.
3º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce. ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. 2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipo Servidores Físicos ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido de Controladoras de Storage 3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.

Producto	Contenido
4º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1</p> <p>Actividades:</p> <p>1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce. ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. <p>2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Seguridad Perimetral ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Backup ✓ Actualizar los diagramas de distribución de equipo y topología LAN y WAN <p>3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.
5º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1</p> <p>Actividades:</p> <p>1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce. ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. <p>2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de backup y restauración (MV Virtuales, Motor Base de Datos y File Server) ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Comunicaciones (Switches) <p>3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.
6º Entregable	<p>Informe de las tareas realizadas de acuerdo al punto 6.1</p> <p>Actividades:</p> <p>1) Ejecución de actividades de monitoreo y soporte de la infraestructura del centro de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anexo 5 ✓ Infraestructura física - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Infraestructura de servidores virtuales - Registro de una Bitácora de Incidentes. ✓ Registro de una Bitácora - Nextnet. ✓ Registro de una Bitácora - Mediacommerce. ✓ Registro de una Bitácora de Incidentes de Seguridad. <p>2) Actualización de procedimientos de apagado y encendido de la Infraestructura del Centro de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de Aire Acondicionado de Precisión – AAP

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
--	------------------------	----------------------------------

Producto	Contenido
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de Apagado y Encendido - Equipos de UPS. ✓ Actualizar los diagramas de distribución de equipo y topología LAN y WAN 3) Atención de requerimientos derivados de la mesa de ayuda – Software GLPI <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de atención de requerimientos ✓ Registro de accesos VPN. ✓ Bitácora de creación de cuentas de red y correo.

Presencial: medio físico y se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del OEFA, sito en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603 Jesús María, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes; o,

Virtual: En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv> el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Se requiere la contratación de una persona natural con las siguientes características:

- ✓ Bachiller en Ciencias Informática y Sistemas y/o Sistemas y Cómputo y/o Computo y se deberá acreditar con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.
- ✓ **Experiencia general de cuatro (04) años** en el sector público y/o privado, la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicio.
- ✓ Diplomado en Hacking Ético y Ciberinteligencia (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Curso Windows server – administración (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Curso Devops integration: Pipelines CI/CD (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Curso de Especialización de Administración y Gestión de Servidores Linux (El mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente).
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la sede central del OEFA, la Oficina de Tecnologías de la Información proveerá los accesos necesarios para la ejecución del mismo.

El servicio será prestado en los siguientes plazos:

Producto	Plazo
1º Entregable	Hasta los 25 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
2º Entregable	Hasta los 50 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
3º Entregable	Hasta los 80 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
4º Entregable	Hasta los 110 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
5º Entregable	Hasta los 140 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.
6º Entregable	Hasta los 170 días calendario contados desde la notificación de la orden de servicio.

El plazo máximo con el que contará la Entidad (área usuaria o a través del órgano encargado de las contrataciones) para verificar o revisar los entregables, comunicar las observaciones formuladas por el área usuaria o para comunicar la aprobación de los entregables al proveedor es de 07 días calendario.

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
--	------------------------	----------------------------------

El servicio será desarrollado en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima **de forma presencial**.

10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en **seis (06) armadas** luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la prestación del comprobante de pago correspondiente, según siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de Pagos
1º Entregable	15%
2º Entregable	17%
3º Entregable	17%
4º Entregable	17%
5º Entregable	17%
6º Entregable	17%

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

11.2 Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicio, se podrá aplicar la penalidad descrita en la tabla siguiente:

Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo del OEFA ¹ .	S/. 50.00 (Cincuenta y 00/100 soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 168° del RLCE, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:

Área que coordina con el proveedor: La Oficina de Tecnologías de la Información

Área responsable de la medida de control: La Oficina de Tecnologías de la Información

Área que brindará la conformidad: La Oficina de Tecnologías de la Información.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

¹ Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG, se prevé la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

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 otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, 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 público³. 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.

16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° de dicha Ley², independientemente de

² Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.

"Artículo 3. Sujetos obligados Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

a) Presidente y vicepresidentes de la República.

b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso. Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.

c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.

d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.

e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.

g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.

h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.

i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.

j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.

su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA³

m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.

n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.

o) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.

p) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

q) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.

r) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.

s) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.

t) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.

v) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.

u) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.

w) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.

x) Conciliadores, amables, componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.

y) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.

z) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

³ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.⁴

21. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa:

META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA
0064	Implementación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación

Cuadro de Necesidades:

SI

NO

[MCASTILLOV]

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

⁴ DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM- Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano

Artículo 10.- De los derechos de las entidades públicas Para efectos de garantizar que las entidades comprendidas en el artículo 2 del presente Decreto Supremo cuenten con los derechos suficientes para poner a disposición Software Público Peruano, bajo licencias libres o abiertas, a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben considerar lo siguiente:

10.1. En el caso de Locadores, prestadores de servicios y proveedores que brinden servicios de desarrollo de software a la entidad, deben incorporar en los contratos que suscriban la siguiente cláusula, ajustada a cada caso concreto: "Por medio de la presente cláusula, el (Locador / Prestador de servicios/ Proveedor) cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y , en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software".