

ANEXO N° 01
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE INFORMACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA DIRECCION DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Análisis de Información y Procesamiento de Datos

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad contribuir con la gestión de información y la toma de decisiones a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una (1) persona natural, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA, para proporcionar asesoramiento legal a la Dirección de Gestión de Riesgos.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

C0137: Elaboración de informe de análisis de temáticas recurrentes de riesgos en los procedimientos de contratación para retroalimentación a otras unidades orgánicas.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	Servicio	Contratación del servicio de Análisis de Información y Procesamiento de Datos para la Dirección de Gestión de Riesgos.

Nota:

De acuerdo con las actividades y al objeto de contratación, la persona a contratar no se constituye como sujeto obligado a presentar la declaración jurada de intereses, por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el artículo 3 de la Ley N° 31227.

El presente requerimiento del servicio no constituye un contrato de consultoría, debido a que las actividades a desarrollar del presente servicio no se encuentran contenidas en la definición de "Contrato de consultoría" señalada en el Anexo N° 1 Glosario de Términos de la Directiva N° 004-2023-CG/PREV, Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado.

A continuación, se indican las actividades que realizará el CONTRATISTA durante la prestación del servicio:

- Elaborar reportes de estadística mensual de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.

- Elaborar reportes de avance del PAS y del PEI
- Elaborar 1 reporte de temáticas recurrentes identificados en la supervisión a los procesos de compra de las Subdirecciones a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.
- Automatizar las estadísticas y reportes empleando herramientas informáticas.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (obligatorio)

7.1 Formación Académica:

- Profesional colegiado y habilitado en Ingeniería y/o Economía y/o Estadística.

Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.

7.2 Experiencia Laboral

- Experiencia General: Mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica: Mínima de dos (02) años realizando labores de elaboración de base de datos y/o gestión de indicadores y/o gestión por procesos y/o recopilación, procesamiento y análisis de datos de información.

Se acreditará con 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.

7.3 Capacitación

Diplomado y/o curso en Gestión de las Contrataciones del Estado y/o Gestión Estratégica y/o Mejora continua y/o Metodologías ágiles y/o Gestión Pública y/o Gestión de la Calidad y/o Gestión de Proyectos, con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.

7.4 Otros:

- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática. (acreditación mediante Declaración Jurada).
- Conocimiento y manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (acreditación mediante Declaración Jurada).
- No estar impedido de contratar con el Estado y no contar con antecedentes penales ni policiales (acreditación mediante Declaración Jurada).
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
RUC habido.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar: La prestación del servicio se llevará a cabo en la Dirección de Gestión de Riesgos 5to piso Sede del edificio El Regidor, Av. Gregorio Escobedo Cuadra 7 S/N, del distrito de Jesús María; de ser el caso, el servicio se desarrollará en la modalidad de trabajo presencial.

Plazo: Hasta noventa (90) días calendarios, desde el día siguiente de notificada.

9. ENTREGABLES/PRODUCTOS

El servicio a contratar se desarrollará a través de tres (03) entregables, indicando el detalle de las actividades desarrolladas, según el siguiente detalle:

- **Primer entregable:** Deberá ser presentado **hasta los treinta (30) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. El informe deberá contener:
 - Un (1) reporte de estadística mensual de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.
 - Un (1) reporte de seguimiento de avance de la ejecución del PAS y PEI de la Dirección de Gestión de Riesgos.

- **Segundo entregable:** Deberá ser presentado **hasta los sesenta (60) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. El informe deberá contener:
 - Un (1) reporte de estadística mensual de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.
 - Un (1) reporte de seguimiento de avance de la ejecución del PAS y PEI de la Dirección de Gestión de Riesgos.
 - Un (1) reporte de temáticas recurrentes identificados en la supervisión a los procesos de compra de las Subdirecciones a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.

- **Tercer entregable:** Deberá ser presentado **hasta los noventa (90) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. El informe deberá contener:
 - Un (1) reporte de estadística mensual de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.
 - Un (1) reporte de seguimiento de avance de la ejecución del PAS y PEI de la Dirección de Gestión de Riesgos.
 - Un (1) reporte de temáticas recurrentes identificados en la supervisión a los procesos de compra de las Subdirecciones a cargo de la Dirección de Gestión de Riesgos.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Digital del OSCE, disponible en (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>), dirigida a la Dirección de Gestión de Riesgos o de manera presencial en la mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario ubicada en Av. Punta del Este s/n, Edificio “El Regidor”, primer piso N° 108, zona comercial del Conjunto Residencial San Felipe - Jesús María.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión de Riesgos, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario contados desde el día siguiente de la presentación de cada entregable. No se otorgará conformidad a un entregable si se encontrase pendiente la conformidad de un entregable anterior por causas atribuibles al contratista

12. FORMA DE PAGO:

El pago por el servicio se realiza en tres (03) armadas, según el siguiente detalle:

Primer pago: 30% del monto contratado previa conformidad y presentación del

comprobante de pago correspondiente al primer entregable.

Segundo pago: 30% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al segundo entregable.

Tercer pago: 40% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al tercer entregable.

13. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

13.1 Penalidad por mora: Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras Penalidades: No aplica

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

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 (obligatorio)

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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). (obligatorio)

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: (obligatorio)

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 con relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual 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 del 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 correspondiente.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo 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 de 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°004-2022-OSCE/SGE) (obligatorio)

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 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 (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 (Obligatorio)

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.

JEFE DEL ÁREA USUARIA