

**ANEXO N° 01**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOPIACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

**1. ÁREA USUARIA:**

Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica (DSAT) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad contribuir con identificar, sistematizar y comunicar de forma proactiva los riesgos recurrentes detectados en los procedimientos de contratación pública

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una (1) persona natural, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA, para retroalimentar a las unidades orgánicas competentes, y fortalecer la planificación, de la Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica

**5. ACTIVIDAD DEL POI:**

C0155: 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 recopilación, procesamiento y análisis de datos e información estadística para la Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica.

**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.

Asimismo, se precisa que el presente requerimiento de servicio no constituye un contrato de consultoría.

## **6.1 Actividades a desarrollar:**

- Presentación de reportes quincenales de las actividades de supervisión realizadas por la DSAT
- Elaborar los informes de temáticas recurrentes de riesgos en los procedimientos de contratación para retroalimentación a otras unidades orgánicas, de acuerdo a los programado en el POI.
- Elaborar 1 reporte de las muestras emitidas por OEI.
- Realizar un informe detallado de los IVN emitidos por la dirección en lo que lleva el presente periodo.

## **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 Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**8.1 Lugar:** La prestación del servicio se llevará a cabo en la Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica 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.

**8.2 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 presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia; dicho documento deberá ser presentado **hasta los treinta (30) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.*
- **Segundo entregable:** *Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia; dicho documento deberá ser presentado **hasta los sesenta (60) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.*
- **Tercer entregable:** *Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia; dicho documento deberá ser presentado **hasta los noventa (90) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Un (1) reporte de estadística mensual de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica.*

## 10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en (<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>), dirigida a la Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica 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 Supervisión y Asistencia Técnica, 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:** 35% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al primer entregable.

**Segundo pago:** 35% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al segundo entregable.

**Tercer pago:** 30% 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 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**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 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 (obligatorio)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres años, 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). (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 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>.

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 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 de 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°004-2022-OECE/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 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 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 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 (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 corresponde

**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.

-----  
**JEFE 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.