

CONTRATACION SERVICIO DE LICENCIA DE USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ANALISIS Y VISUALIZACION DE DATOS PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES - OECE

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico de la Oficina de Tecnologías de la Información.

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Licencia de Uso de Herramientas Informáticas de Análisis Y Visualización de Datos para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto Y Modernización.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Elaborar y evaluar la ejecución de los planes institucionales y el proceso presupuestario del OECE.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer a la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización del OECE, con herramientas informáticas que le permitan la Sistematización del Registro de Información en Materia Presupuestal.

6. ACTIVIDAD DEL POI

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

7. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO DE RENOVACION:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	6	LICENCIA DE USO	Licencia anual de uso de aplicativo de análisis y visualización de datos.
2	3	LICENCIA DE USO	Licencia anual de uso de aplicativo de automatización y desarrollo a través de lienzo de aplicaciones personalizadas.

7.1 Alcances del Servicio:

La Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización del OECE, en el marco a las funciones encomendadas, requiere de herramientas informáticas que le permitan realizarlas asegurando una mejora continua para la gestión y toma de decisiones.

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) viene implementado y haciendo uso de herramientas informáticas desarrolladas en el entorno de Microsoft a través de los aplicativos Power Apps y Power BI, los cuales permiten la automatización y sistematización a través del registro, actualización y monitoreo de información presupuestaria, con la finalidad de conducir las fases del proceso presupuestario de manera eficiente, dado que resulta necesario utilizar un software que permita la conexión de datos y diseño aplicación a través de lienzo, para realizar el registro y recopilación de información a través de formularios y/o bases de datos.

Mediante el Memorando N°D00065-2025-OECE-OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE solicita y sustenta en base a criterios técnicos y objetivos; la necesidad de la contratación de licencias de uso de los Aplicativos Microsoft POWER APPS y Microsoft POWER BI.

8. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- **Licencia anual de uso de aplicativo de automatización y desarrollo a través de lienzo de aplicaciones personalizadas Microsoft POWER APPS per app plan /Com /P1y**
 - **Licencia anual de uso de aplicativo de análisis y visualización de datos Microsoft POWER BI Pro /Com/P1y**
- a) **Características:**
- Idioma: Disponible como mínimo en los dos idiomas de inglés y español.
 - El servicio deberá contar con asistencia técnica en caso de inconvenientes y/o fallas.
 - Compatible con, Chrome, Firefox, Safari, Edge
 - Compatible con Sistemas Operativos, Windows vigentes (W10, W11)
- b) **Garantía Comercial del Servicio:**
- Doce (12) meses, durante la ejecución del servicio
- c) **Mantenimiento Y Soporte Técnico:**
- El servicio de mantenimiento y soporte técnico será durante la totalidad de la ejecución del servicio y debe considerar las siguientes características:
- a. El soporte técnico está orientado a asegurar la continuidad operativa del aplicativo y a la absolución de problemas que imposibiliten un adecuado funcionamiento o uso del mismo.
 - b. El soporte técnico deberá ser brindado por el contratista de lunes a viernes en el horario de 08:30 hrs. a 18:00 hrs., vía teléfono o correo electrónico o internet, o presencial (previa coordinación)
 - c. El mantenimiento de las licencias debe incluir: actualización de versiones liberadas por el fabricante, parches (fixes) y service packs

Mediante esta contratación la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE contará con las suscripciones anuales de licencias de Acceso a los aplicativos de análisis y visualización de datos, así como de automatización y desarrollo a través de lienzo de aplicaciones personalizadas, herramientas informáticas que requiere.

9. PLAN DE TRABAJO: No Aplica

10. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

10.1 Del Proveedor.

- El proveedor deberá ser distribuidor y/o canal y/o proveedor y/o socio y/o partner autorizado del fabricante de los productos de software.
- El proveedor deberá ofertar en su propuesta la última versión liberada por el fabricante del software.
- Los postores deberán acreditar mediante documento tener una facturación mínima de S/ 10,000.00 (Diez Mil soles) en Servicios iguales a la Renovación de suscripción de licencias para Aplicativos Microsoft o venta de herramientas Informáticas de Análisis y Visualización de datos o software para similares. Tal acreditación será mediante contratos u Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la cancelación

10.2 Capacitación

N/A

11. PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

11.1 Plazo de ejecución del Servicio:

- a. El periodo de ejecución del servicio será de 12 meses, el mismo que se computará desde el día siguiente de la entrega de las licencias.
- b. El proveedor deberá entregar las licencias virtuales en cinco (05) días calendario desde el día siguiente de notificada la Orden de servicio.

11.2 Lugar de Presentación y Ejecución Del Servicio:

- a. El entregable (las licencias digitales) deberán entregarse a través de la Mesa de partes virtual Digital del OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la **Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE.**

Estas licencias deberán asignarse al Tenant:

admin@OPMOSCE.onmicrosoft.com

- b. El lugar de ejecución será en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE en el 4to piso de la Sede Principal del OECE Gregorio Escobedo cuadra 7 S/N Residencial San Felipe – Jesús María.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, previa la conformidad técnica/operativa del área solicitante, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE y luego de la activación de las licencias y de los accesos que correspondan al Tenant:

admin@OPMOSCE.onmicrosoft.com

13. FORMA DE PAGO

Pago Único, se realizará previa conformidad de las áreas usuaria y solicitante, la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, como máximo dentro de los siete (7) días calendarios, luego de

recibida la respectiva conformidad.

14. ADELANTO: N/A

15. PENALIDADES APLICABLES:

15.1 **Penalidad por mora:** Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el Artículo 119. Penalidades, según Reglamento de la ley 30269 ley General de Contratación Pública.

15.2 **Otras Penalidades:** N/A

16. 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.

17. 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 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

18. 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.

19. 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/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 relacional 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 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.

20. 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 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.

21. 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 incurriendo 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 incurriendo 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. 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.).

- (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.

22. 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.

23. ANEXOS: no aplica

JEFE DEL ÁREA USUARIA