

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIA DE USO DE HERRAMIENTAS
INFORMÁTICAS PARA ALMACENAR, ORGANIZAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN DE
LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL ORGANISMO
SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO- OSCE**

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Planeamiento y Modernización del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Elaborar y evaluar la ejecución de los planes institucionales y el proceso presupuestario del OSCE, así como las actividades de cooperación y asuntos internacionales.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500500 (C0253): "Monitoreo de intervenciones y proyectos a través de tableros de control".

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|------------------|--|
| 1 | 2 | Licencia de Uso | Licencia anual de uso de aplicativo para almacenar, organizar, compartir información |

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar si se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

5.1. Alcances del Servicio:

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

La Oficina de Planeamiento y Modernización (OPM) viene implementado y haciendo uso de herramientas informáticas desarrolladas en el entorno de Microsoft a través del aplicativo SharePoint, el cual permite la comunicación y gestión de documentos hospedada en la web a través del registro, actualización y monitoreo de información presupuestaria, con la finalidad de conducir las fases del proceso presupuestario de manera eficiente; por lo que resulta necesario utilizar un software que permita la conexión de datos con los aplicación a través de lienzo. Así como el registro y recopilación de información a través de formularios y/o bases de datos.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Licencia anual de uso de aplicativo para almacenar, organizar, compartir información Microsoft SharePoint (plan 1)

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 (W10,W11).
- Asignación de la licencia en el TENANT: OPMOSCE.onmicrosoft.com

b) Garantía Comercial del Servicio:

- Doce (12) meses, durante la ejecución del servicio.

Mediante esta contratación la Oficina de Planeamiento y Modernización del OSCE contará con las suscripciones anuales de licencia para el uso de aplicativo para almacenar, organizar, compartir información.

7. PLAN DE TRABAJO

No aplica

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. 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.

8.2. Capacitación

No aplica

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. 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 y activación de las licencias virtuales.
- b) El proveedor deberá entregar y activar las licencias virtuales en cinco (05) días calendario desde el día siguiente de notificada la Orden de servicio.
- c) El proveedor deberá activar las licencias virtuales y accesos que correspondan en la instancia dedicada de los servicios de Microsoft SharePoint correspondiente al TENANT: OPMOSCE.onmicrosoft.com, en cinco (05) días calendario desde el día siguiente de notificada la Orden de servicio.

9.2. 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 OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Oficina de Planeamiento y Modernización del OSCE.
- b) El lugar de ejecución será en la Oficina de Planeamiento y Modernización del OSCE en el 4to piso de la Sede Principal del OSCE Gregorio Escobedo cuadra 7 S/N Residencial San Felipe – Jesús María.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

- La conformidad funcional, será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Modernización.
- La conformidad técnica, será otorgada por la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de Información y Comunicaciones, luego de la activación de las licencias y de los accesos que correspondan.

11. FORMA DE PAGO

Se realizará un solo pago, luego de la entrega y activación del bien, y la emisión de la respectiva Conformidad de Servicio, como máximo dentro de los siete (7) días calendarios.

12. ADELANTOS

No aplica

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor 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

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

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos por vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones con el Estado y 173° de su Reglamento.

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 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-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>.
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado, efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o 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 OSCE <https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia>.

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 OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 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)

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 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:

La denuncia puede ser anónima.

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.

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 (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. ANEXOS: No aplica

JEFE DEL ÁREA USUARIA