

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE DATOS, ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE REPORTES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

1. ÁREA USUARIA

Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP)

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de procesamiento de datos, análisis y elaboración de reportes para la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas (ST-TCP).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales del Tribunal de Contrataciones del Estado, mediante el procesamiento de información vinculada a los expedientes a cargo de la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas, lo que permitirá el adecuado análisis de datos y la elaboración de reportes estadísticos necesarios para el seguimiento de las actividades, el control de las metas de producción y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de una persona natural para el procesamiento y análisis de información vinculada a los expedientes a cargo de la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas, con el fin de elaborar reportes estadísticos que faciliten el seguimiento de actividades y el control de metas de producción.

Es un servicio en general y no corresponde a una consultoría en general, por lo tanto, no se incluye en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

5. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500656: Emisión de decretos de Pase a Sala y Archivamiento por falta de indicios en expedientes de procedimientos administrativos sancionadores abiertos durante el periodo 2023 - 2025.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio de procesamiento de datos, análisis y elaboración de reportes para la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas.

Nota: De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista NO se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar la Declaración Jurada de Interés, de acuerdo a lo señalado en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.

Asimismo, se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría en general.

6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Realizar las actividades de acuerdo al siguiente detalle:

6.1.1 Análisis del procesamiento de datos y elaboración de reportes estadísticos semanales:

Elaborar y emitir un (1) informe semanal sobre la gestión de expedientes en Antes de sala sobre reportes de expedientes nuevos vs cerrados, tiempo promedio de tramitación, proyecciones de carga laboral, alertas por vencimientos de plazos o expedientes críticos, entre otros, considerando:

- Recopilación de datos semanales sobre el número de expedientes asignados, atendidos y pendientes.
- Identificación de cuellos de botella, retrasos o desviaciones respecto al plan de trabajo.
- Generación de un (1) reporte semanal estadístico con gráficos y análisis comparativos (semanales, acumulados mensuales y anuales).

6.1.2 Elaboración de informes de resultados y cumplimiento de plazos del Plan de Trabajo de Antes de Sala:

Elaborar y emitir un (1) informe semanal sobre resultados y cumplimiento de plazos, que incluyan información estadística y recomendaciones, considerando como mínimo lo siguiente:

- Analizar el cumplimiento de los plazos legales o internos establecidos para la tramitación.
- Identificar expedientes con riesgo de incumplimiento.
- Comparar metas programadas vs resultados obtenidos por semana.
- Incorporar sugerencias orientadas a mejorar la eficiencia en la gestión.

6.1.3 Asistencia técnica para estructuración de información estadística

Brindar apoyo técnico a la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas en la elaboración de presentaciones (PPT u otros formatos) e informes quincenales, así como en aquellos que se requieran de manera adicional, debiendo emitir resúmenes estadísticos con soporte visual para la Presidencia del TCP, considerando como mínimo lo siguiente:

- Preparar cuadros estadísticos, gráficos y resúmenes ejecutivos.
- Garantizar la coherencia de la información con los reportes semanales previos.
- Elaborar y dar soporte en presentaciones visuales (PowerPoint, dashboards u otros formatos).

6.1.4 Reportes de expedientes y sanciones a proveedores cuando sea solicitada por la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas.

Nota: La contratación del presente servicio, no busca cubrir puestos o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral para la prestación del servicio.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No aplica.

8. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

8.1 Formación académica

- Profesional titulado en la carrera de Economía y/o Estadística y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas, el mismo que se acreditará con copia simple del título universitario.

8.2 Experiencia laboral

- Experiencia laboral general no menor de dos (2) años en sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica no menor de un (1) año realizando actividades en materia de análisis de datos y/o elaboración de reportes estadísticos y/o programación y/o analista de procesos y/o procedimiento administrativo y/o contrataciones del estado.

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.

8.3 Capacitación

- Curso y/o Programa de especialización en Análisis de datos y/o Programación y/o Bases de datos y/o Gestión Pública por un periodo mínimo de cuarenta (40) horas lectivas acumulativas, acreditado mediante certificado.

8.4 Otros

- Conocimiento en Ofimática. (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con Inscripción vigente en el RNP - Registro de Proveedores de Servicios.
- RUC habido.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

11. ENTREGABLES

- **Primer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un (1) informe adjuntando las evidencias del cumplimiento y desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, y 6.1.4.
- **Segundo Entregable:** Hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un (1) informe adjuntando las evidencias del cumplimiento y desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, y 6.1.4.

12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El entregable será presentado a través de la Mesa de partes digital del OECE

(<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>) y Mesa de partes física 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.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Secretaria Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas en un plazo que no exceda los cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable. La Presidencia del Tribunal de Contrataciones Públicas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) dará el visto bueno a la conformidad otorgada.

14. FORMA DE PAGO

El Pago será en dos (2) armadas iguales, previa recepción del entregable con su comprobante de pago respectivo y conformidad del Tribunal de Contrataciones Publicas. El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

15. ADELANTOS:

No aplica.

16. PENALIDADES APLICABLES

16.1 Penalidad por mora: Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el artículo 120 del Reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas.

16.2 Otras Penalidades: No aplica.

17. 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.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos será de un año, se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 literal c) de la Ley 32069.

El contratista será responsable por vicios ocultos por 1 año, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad por parte de la entidad.

19. 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.

20. CLAUSULA 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/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 en 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 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 OECE <http://www.denuncias.servicios.gob.pe/>

21. 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 Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes, 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.

22. 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.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

24. GARANTÍAS:

No aplica.

25. 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 contratación¹ 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

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- 26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- 27. GESTIÓN DE RIESGOS:** LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Considerando:

- Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.
- El proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.
- Falta de proveedores en la interacción con el mercado.
- Demora en la respuesta del mercado.

- 28. ANEXOS:**
No aplica.

.....
**Firma y Sello
Responsable del Área Usuaria**