

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS
LEGALES Y NORMATIVOS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento de la gestión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio revisión de documentos legales y normativos a ser atendidos por la Oficina de Administración, así como, para la atención de consultas formuladas por las Unidades que conforman la Oficina de Administración.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0141 – Seguimiento sobre el cumplimiento de actividades del Plan de Adecuación a las normas de Seguridad.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar si se constituye como sujeto NO obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

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

5.1 Actividades a desarrollar:

- Asistencia legal en la revisión de documentos correspondientes a materia de modernización, concernientes a la Oficina de Administración y las Unidades que la conforman.

Términos de Referencia

- Proyectar y Revisar las diferentes directivas y procedimientos, protocolos entre otros propuestos por la Unidad de Abastecimiento, Recursos Humanos y Oficina de Administración.
- Asistir a la Unidad de Abastecimiento y/o Unidad de Recursos Humanos y/o Oficina de Administración para la atención de la documentación requerida por el Órgano de Control Institucional.
- Proyectar la elaboración de documentos en materia legal, requeridos por la Oficina de Administración.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

7.1 Formación Académica

- Título profesional en Derecho, el mismo que se acreditará con copia simple del título

7.2 Experiencia Laboral

- Experiencia General no menor a tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia laboral específica no menor de un (1) año brindando servicios de asesoramiento legal en el sector público y/o privado, en materias de Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil y/o Gestión Pública.

Se acreditará con la presentación de copias digitales de las constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada, y/o constancia de servicios correspondiente, en el que especifique fecha de inicio y término del servicio relacionado con la experiencia requerida u otros documentos que puedan acreditar dicha experiencia.

7.3 Capacitación

- Cursos o talleres o programas o diplomados en Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Derecho Laboral u otros afines, no menor a 90 horas lectivas.

Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrolladas. Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, se puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas, documento que deberá ser emitido por la institución educativa en la que desarrolló los estudios.

7.4 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo de manera presencial o virtual según la necesidad del servicio, la prestación presencial se llevará a cabo, en la Oficina de Administración - sede principal ubicada en la avenida Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n Jesús María.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Segundo Entregable: Hasta Sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Tercer Entregable: Hasta Noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

Informe que contenga el desarrollo de las actividades señaladas en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia.

11. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSCE.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

13. FORMA DE PAGO

Tres (03) pagos iguales, después de ejecutada la prestación de cada entregable, previa conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, se realizará el pago a favor del contratista.

14. ADELANTO:

El presente servicio no establece adelantos, dado que por su naturaleza no lo requiere.

15. PENALIDADES APLICABLES:

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

15.2 **Otras Penalidades:** No aplica

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 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.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Términos de Referencia

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.

18. 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-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 relación al servicio a prestarse 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.

19. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO:

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. 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 que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o

Términos de Referencia

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°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 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,

Términos de Referencia

Ministerio Público, etc.).

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

22. ANEXOS: no aplica

JEFE DEL ÁREA USUARIA