

**ANEXO N° 02**  
**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**1. ÁREA USUARIA (obligatorio)**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)**

Servicio de evaluación psicológica de las/los postulantes a los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal - Año 2025

**3. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)**

Contar con personal que reúna las características del Perfil diseñado para las plazas convocadas en los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025, siendo necesario la contratación del servicio de Evaluación Psicológica para tal fin.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)**

Contratar el servicio de Evaluación Psicológica para postulantes de los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025, conforme al cronograma de las respectivas bases.

**5. ACTIVIDAD DEL POI (obligatorio)**

C0166: CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL OSCE

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (obligatorio)**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	SERVICIO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA DE LAS/LOS POSTULANTES A LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL - AÑO 2025

## 6.1 Actividades a desarrollar:

- Realizar la evaluación psicológica y competencias, según el Anexo 1, a un aproximado de hasta cuarenta (40) postulantes teniendo en consideración que se contabilizarán solo las pruebas efectuadas y no las/los postulantes en condición “No se presentó”, de los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025, en las fechas y/u horarios que establezca la Unidad de Recursos Humanos.
- La Unidad de Recursos Humanos comunicará vía correo electrónico, con 24 horas previas a la fecha de la evaluación psicológica, la cantidad de postulantes de los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025.

## 6.2 Consultoría

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el servicio a contratar NO corresponde a un contrato de consultoría y por lo tanto NO procede su inclusión en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (obligatorio)

### 7.1 Experiencia del Proveedor

El proveedor puede ser persona natural o jurídica con experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de evaluación psicológicas para concursos del sector público y/o privado, tal acreditación será con constancias o comprobantes de pago debidamente cancelados.

### 7.2 Experiencia del Personal Clave

Psicóloga/o titulada/o, colegiada/o y habilitada/o con estudios concluidos de postgrado en Psicología organizacional con experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de evaluación psicológicas para concursos del sector público y/o privado, tal acreditación será con constancias o comprobantes de pago debidamente cancelados.

### 7.3 Formación Académica

- Psicóloga/o titulada/o, colegiada/o y habilitada/o.
- Estudios concluidos de postgrado en Psicología organizacional.

### 7.4 Capacitación

Diplomado y/o Curso en Gestión de Recursos Humanos o afines. (Mínimo 20 horas)

### 7.5 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

8.1 **Lugar:** Evaluación virtual.

8.2 **Plazo:** El plazo de ejecución del servicio es desde el día siguiente de notificada la orden de servicio por treientos veinte (320) días o hasta agotar el monto ofertado o lo que ocurra primero.

## 9. ENTREGABLES (obligatorio)

El proveedor deberá entregar como máximo hasta 02 días calendarios siguientes luego de culminadas las evaluaciones, los resultados de la evaluación psicológica, según el siguiente detalle:

9.1 Informe Psicolaboral: por cada postulante donde se detalle los resultados obtenidos basados en las competencias de evaluación, (todos en un archivo o carpeta comprimida) especificando la condición siguiente:

Condición	Recomendación del Evaluador
<b>APTA/O</b>	Resultado posterior a la evaluación que da como conclusión que <u>la/el postulante es empleable para el puesto</u> (Se puede especificar si hay competencias que puede mejorar, las cuales no son de impacto para el puesto).
<b>NO APTA/O</b>	Se debe detallar que indicador lleva a recomendar que <u>la/el postulante no es recomendable para el puesto,</u>
<b>NSP</b>	No se presentó

9.2 Resumen ejecutivo: con la descripción del entregable, alcances y conclusiones del proceso.

9.3 Reporte consolidado: con el resumen de las/los postulantes, indicando el resultado de APTA/O, NO APTA/O o NSP.

## 10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Recursos Humanos.

## 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 12. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se efectuará previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos sobre el entregable presentado por el contratista, a precio unitario de acuerdo a la cantidad de

### *Términos de Referencia*

evaluaciones psicológicas ejecutadas.

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.

### **13. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)**

#### **13.1 Penalidad por mora: (obligatorio)**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)**

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 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 (obligatorio)**

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.

### **16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 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

### *Términos de Referencia*

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.

### **18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)**

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) (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 OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).2

### *Términos de Referencia*

#### 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.
- (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.

## **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: 01**

*Términos de Referencia*

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**

**ANEXO N° 01****DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Realizar la evaluación psicológica y competencias, según el Anexo 1, a un aproximado de hasta cuarenta (40) postulantes teniendo en consideración que se contabilizarán solo las pruebas efectuadas y no las/los postulantes en condición "No se presentó", de los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025, en las fechas y/u horarios que establezca la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos comunicará vía correo electrónico, con 24 horas previas a la fecha de la evaluación psicológica, la cantidad de postulantes de los Concursos Públicos de Méritos y los Concursos Públicos de Méritos por Suplencia Temporal del presente año 2025.

El entregable se presentará en la Mesa de partes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en forma física o virtual ubicado en la Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima o en la mesa de Partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

**1. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS PSICOLÓGICAS**

Evaluación Psicológica de las/los postulantes para seleccionar los candidatos que reúnan las características del Perfil diseñado para cada puesto, que incluya:

**1.1. Perfil Aptitudinal**

- Capacidad intelectual
- Razonamiento lógico
- Razonamiento verbal

**1.2. Perfil de Personalidad**

- Comprensión de sí mismo
- Empatía
- Solución de problemas
- Prueba de realidad
- Equilibrio emocional
- Flexibilidad
- Tolerancia al estrés
- Control de impulsos

**2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

Valoración de competencias específicas diseñadas para cada puesto, de acuerdo a los perfiles, mediante el desarrollo de actividades con la Técnica de Assessment Center.