

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE

1. ÁREA USUARIA

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este servicio permitirá a la Oficina de Administración, contar con un profesional en Derecho especialista en Gestión Pública, a fin de coadyuvar en las funciones que realiza la Unidad de Abastecimiento y Recursos Humanos, contribuyendo con la gestión de documentos de organización y modernización, impulsados por la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Recursos Humanos, para el cumplimiento de las metas programadas por la Entidad, la misma que repercutirá positivamente en los servidores y usuarios del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contar con el servicio Legal en Gestión Pública para la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE, el mismo que fortalecerá el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Unidad de Abastecimiento y Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

3. ACTIVIDAD DEL POI

C0226 - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL.

4. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE

Se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar no 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

4.1 Actividades a desarrollar:

- Asistencia legal en la revisión de documentos correspondientes a materia de organización, concernientes a la Oficina de Administración y las Unidades que la conforman.
- Asistencia legal en la revisión de documentos correspondientes a materia de modernización, concernientes a la Oficina de Administración y las Unidades que la conforman.
- Asistencia legal a la Oficina de Administración y las Unidades que la conforman, para la elaboración de documentos relacionados a materia de organización.
- Asistencia legal a la Oficina de Administración y las Unidades que la conforman, para la elaboración de documentos relacionados a materia de modernización.
- Elaboración de proyectos de actos resolutivos relacionados a materia de organización y/o modernización, requeridos por la Oficina de Administración.
- Asistencia legal a las Unidades conformantes de la Oficina de Administración, en la revisión de documentación relacionada a materias diversas.
- Asistencia legal a las Unidades conformantes de la Oficina de Administración, en la elaboración de documentos relacionados a materias diversas.
- Revisión de informes técnicos elaborados por las Unidades conformantes de la Oficina de Administración y asistencia para su complemento o modificación.
- Asistir a reuniones programadas por Oficina de Administración y/o abastecimiento y/o recursos humanos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

6. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

6.1 Formación Académica

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

6.2 Experiencia Laboral

- Experiencia laboral General no menor de ocho (8) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral específica no menor de Seis (6) años desarrollando labores relacionadas al derecho administrativo y/o a las contrataciones estatales y/o logísticas y/o abastecimiento en entidades Públicas

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.

Términos de Referencia

6.3 Capacitación

- Curso especializado en Contrataciones del Estado, con un mínimo de (200) horas lectivas, acreditado mediante certificado.
- Capacitación o Curso o Diplomado o Congreso o Seminario en Derecho Administrativo y/o Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo.
- Curso o Diplomado o Programa Especializado en Gestión de Pública o Gestión de Organizaciones Públicas.

6.4 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta ciento diecisiete (104) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Primer Entregable: Hasta veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Segundo Entregable: Hasta cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Tercer Entregable: Hasta ochenta (80) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Cuarto Entregable: Hasta ciento cuatro (104) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

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

10. 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.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará 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.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro armadas iguales dentro de los siete (07) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable y de entregada la factura o recibo correspondiente por el proveedor.

- Primer pago: a la Presentación del primer entregable 26.31% del monto total de la contratación.

Términos de Referencia

- Segundo pago: a la Presentación del segundo entregable 26.31 % del monto total de la contratación.
- Tercer pago: a la Presentación del tercer entregable 21.07% del monto total de la contratación.
- Cuarto pago: a la Presentación del cuatro entregable 26.31% del monto total de la contratación.

13. ADELANTO:

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

14. PENALIDADES APLICABLES:

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

14.2 **Otras Penalidades:** No aplica

15. 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

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-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.

18. 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”.

19. 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 extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. 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

Términos de Referencia

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

21. ANEXOS: no aplica

JEFE DEL ÁREA USUARIA