

SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

1. ÁREA USUARIA

Secretaría General del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los planes y objetivos institucionales, mediante la coordinación con los órganos de apoyo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y asistencia técnica en gestión administrativa a la Secretaría General.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio de coordinación y asistencia técnica en materia de Gestión administrativa para la Secretaría General, a fin de coadyuvar con el seguimiento y monitoreo a las actividades y metas de los Órganos de apoyo y asesoramiento del OSCE.

4. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

C0055 - AOI00127500361 – Seguimiento a las acciones de los Órganos de apoyo del OSCE.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	Servicio	SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

Nota:

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

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.

5.1 Actividades a desarrollar:

Las actividades que realizará el contratista durante la prestación del servicio son:

- Coordinar con los Órganos de Línea, órganos de apoyo y de asesoramiento del OSCE, a fin y garantizar el cumplimiento de sus planes de trabajo dentro de los plazos establecidos.
- Brindar asistencia técnica en materia de Gestión administrativa a la Secretaría General, durante el seguimiento y monitoreo a las actividades a cargo de los Órganos y Unidades orgánicas del OSCE, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- Gestionar y participar en reuniones de trabajo con los Órganos o Unidades orgánicas del OSCE, a fin de reportar a la Secretaría General avances o alertas respecto de los planes de trabajo establecidos.
- Elaborar proyectos de respuesta (informes, memorandos, oficios, u otros), a fin de brindar atención a los expedientes remitidos a la Secretaría General, en el marco de sus funciones.

6. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 Formación académica

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

7.2 Experiencia

- Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector público realizando actividades de Contrataciones del Estado y/o Planificación y/o Gestión de Proyectos.

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.

7.3 Capacitación

- Curso y/o programas de especialización en Contrataciones del Estado y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública por un periodo mínimo de 200 horas lectivas acumulativas.

7.4 Otros

- Contar con RNP vigente
- RUC activo y habido

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en la Secretaría General del OSCE, ubicada la av. Gregorio Escobedo Cuadra 7 S/N - Jesús María (3er piso de la Sede Central), el cual podrá desarrollarse bajo la modalidad mixta de labores (presencial y/o remoto), según la necesidad del área usuaria.

8.2 Plazo

Hasta noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES/PRODUCTOS

El presente servicio constará de tres (03) entregables:

- **Primer entregable:** Informe de las actividades realizadas, señaladas en el numeral 5.1 de los presentes Términos de Referencia, hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- **Segundo entregable:** Informe de las actividades realizadas, señaladas en el numeral 5.1 de los presentes Términos de Referencia, hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- **Tercer entregable:** Informe de las actividades realizadas, señaladas en el numeral 5.1 de los presentes Términos de Referencia, hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Secretaría General del OSCE y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado cada entregable.

11. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO

El entregable se presentará a través de la Mesa de Partes Virtual del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de cada entregable por parte de la Secretaría General del OSCE, de acuerdo al siguiente detalle (el proveedor debe presentar el correspondiente recibo por honorarios electrónico):

- **Primer pago:** por el 34% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.
- **Segundo pago:** por el 33% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.
- **Tercer pago:** por el 33% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.

13. ADELANTOS

No Aplica.

14. PENALIDADES APLICABLES

14.1 Penalidad por mora: Se aplicará al proveedor 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 proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con 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. 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).

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.

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-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/>).

19. 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 ISO9001, 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 de 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 conservada 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 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

22. ANEXOS

No aplica.