

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS CONTRATOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de revisión de estructura de costos de los contratos de seguridad y vigilancia y de limpieza de las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio descrito en los presente términos de referencia coadyuvará a verificar el cumplimiento normativo, a través de la revisión y verificación de las estructuras de costos de las contrataciones de servicios de seguridad y vigilancia y de limpieza para las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contar con el servicio de revisión y verificación del cumplimiento normativo laboral en las estructuras de costos de los servicios de seguridad y vigilancia, contratados por la Entidad para las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0024 - ELABORACIÓN DE INFORME EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE DESCONCENTRACIÓN FUNCIONAL DEL OSCE

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISION DE LAS ESTRUCTURAS DE COSTOS DE LOS CONTRATOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE

Nota:

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder. Este servicio no es una consultoría.

6.1 Actividades a desarrollar:

- Revisar y verificar los conceptos remunerativos, así como los cálculos en los pagos efectuados por parte del contratista, a los agentes del Servicio de seguridad y vigilancia de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en función a la Estructura de costos presentada por la empresa contratista.
- Revisar y verificar los conceptos remunerativos de los agentes del Servicio de seguridad y vigilancia de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en caso de incremento de la Remuneración Mínima Vital o modificación de rubros relacionados con la Estructura de costos presentada por la empresa contratista.
- Revisar y verificar los conceptos remunerativos, así como los cálculos en los pagos efectuados por parte del contratista, a los operarios del Servicio de limpieza y desinfección de las Oficinas Desconcentradas, en función a la Estructura de costos presentada por la empresa contratista.
- Revisar y verificar los conceptos remunerativos de los operarios del Servicio de limpieza y desinfección de las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en caso de incremento de la Remuneración Mínima Vital o modificación de rubros relacionados con la Estructura de costos presentada por la empresa contratista.
- Absolución de consultas relacionadas a la normativa laboral aplicable a los contratos de Servicio de seguridad y vigilancia y de Servicio de limpieza y desinfección de las Oficinas Desconcentradas del OSCE.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

- **Formación Académica.**
 - Título técnico en Contabilidad y/o Administración
 - Estudios universitarios (del último año) en Contabilidad y/o Ingeniería industrial y/o Economía y/o Administración.
- **Experiencia:**
 - **Experiencia General**
Experiencia laboral General no menor de cinco (5) años en entidades públicas o privadas.
 - **Experiencia específica**
Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en entidades públicas o privadas, en labores relacionadas al proceso y elaboración de planillas de pago y otras relacionadas.
 - Se acreditará con constancias y/o certificados y/o constancias de prestación de servicio, y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.
- **Capacitación**
 - Especialización en Gestión Pública
 - Curso de Gestión de Recursos Humanos

Términos de Referencia

- Total de horas acumuladas: mínimo de doscientos (200) horas lectivas.
Acreditación: Copia simple de certificados y/o constancias, que acredite la capacitación solicitada.

- **Otros**

- Conocimiento en elaboración y proceso de planilla de pago.
- Conocimiento en liquidación de beneficios sociales.
- Conocimiento en AFPnet y PDT Plame y elaboración de información de provisiones.
- Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.
Acreditación: Mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada.
- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar:**

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la Oficina de Órganos Desconcentrados - 3er piso, Sede del Edificio El Regidor Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, Residencial San Felipe, del distrito de Jesús María. De acuerdo a las necesidades operativas de la Oficina, el servicio podrá desarrollarse bajo la modalidad mixta de labor (presencial y/o remota).

- **Plazo de ejecución**

Hasta los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El presente servicio constará de tres (03) entregables.

- Primer entregable: Deberá presentar un informe con el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1., con un mínimo de dieciocho (18) expedientes, hasta los treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- Segundo entregable: Deberá presentar un informe con el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1., con un mínimo de dieciocho (18) expedientes, hasta los sesenta (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- Tercer entregable: Deberá presentar un informe con el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1., con un mínimo de dieciocho (18) expedientes, hasta los noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

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 Oficina de Órganos Desconcentrados. El horario para la

Términos de Referencia

recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Órganos Desconcentrados, 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

Después de ejecutada la prestación, previo Informe de conformidad por parte de la Oficina de Órganos Desconcentrados, la Oficina de Administración realizará el pago a favor del contratista en tres (3) armadas, de acuerdo a lo siguiente:

- Primer pago: 33% del importe total de la Orden de Servicio.
- Segundo pago: 33% del importe total de la Orden de Servicio.
- Tercer pago: 34% del importe total de la Orden de Servicio.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los siete (07) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES:

- **Penalidad por mora:**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Otras Penalidades:**
No aplica

14. 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.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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.

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).

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:

- 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 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.

18. 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 ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión

Términos de Referencia

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)

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

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 incursado 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

Términos de Referencia

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

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.

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**