

SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM

1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Planeamiento y Modernización del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asesoramiento y acompañamiento técnico especializado para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, en el marco de los lineamientos de organización del estado aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización brinda asesoría a la alta dirección y demás órganos, sobre el sistema administrativo de modernización conforme a las normas legales vigentes.

El presente servicio contribuirá a realizar actividades para la revisión técnica, asesoramiento y acompañamiento en la elaboración y gestión, en lo que corresponda, del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, considerando la aprobación de la Nueva Ley N° 32069 y su reglamento.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Planeamiento y Modernización del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado requiere contratar una (01) persona natural que brinde el servicio de asesoramiento y acompañamiento técnico para la elaboración y gestión, en lo que corresponda, del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, considerando la aprobación de la Nueva Ley N° 32069 y su reglamento.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C00165: Monitoreo y seguimiento a las acciones institucionales para apoyo en la toma de decisiones de la Alta Dirección

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM

Nota:

Se precisa que, dicho servicio 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.

6.1 Actividades a desarrollar:

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

- Analizar y evaluar la(s) propuestas de Estructura Orgánica para la elaboración del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, considerando la aprobación de la Nueva Ley N° 32069 y su reglamento, que elabore la entidad.
- Revisar, analizar y evaluar las fichas técnicas sustentatorias de los órganos de Alta Dirección y órganos de línea del nuevo ROF, que viene elabore la entidad.
- Asesorar técnicamente en el diseño organizacional y elaboración de fichas técnicas del nuevo ROF.
- Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la elaboración del expediente técnico que sustenta el nuevo ROF.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la subsanación de observaciones a cargo de la entidad, durante la elaboración y gestión, conforme corresponda, del nuevo ROF.
- Participar en reuniones técnicas de presentación y/o revisión y/o validación de la estructura orgánica y/o expediente ROF.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

Titulado en Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Investigación Operativa y/o Derecho y/o Ingeniería Económica y/o Estadística.

7.2 Experiencia:

Términos de Referencia

- **Experiencia General**

Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.

- **Experiencia específica**

Experiencia Específica mínima de siete (07) años en el sector público y/o privada acreditada en funciones relacionadas a modernización y/o gestión de proyectos y/o gestión por procesos y/o diseño organizacional y/o documentos de gestión.

7.3 Capacitación

- Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y Gobernabilidad y/o Gestión por Procesos en la administración pública y/o Simplificación administrativa y/o Modernización del estado (Mínimo 40 horas)
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

La prestación se realizará de forma presencial en las instalaciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización del OSCE y/o desarrollo de actividades remotas, de acuerdo al objeto de la contratación y/o necesidad del área usuaria.

8.2 Plazo:

Hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El presente servicio constará de 2 entregables:

Primer entregable: Informe de avance de las actividades desarrolladas señaladas en el numeral 6.1, hasta los treinta (30) días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo entregable: Informe final de las actividades desarrolladas señaladas en el numeral 6.1, hasta los sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de notificada 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 Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Oficina de Planeamiento y Modernización y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente a satisfacción.

12. FORMA DE PAGO

El presente servicio será pagado en **02 armadas**, el monto contratado incluye todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

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.

Asimismo, se realizará en dos (02) armadas, según se detalla a continuación:

N° pago	Descripción	Porcentaje
Primer Pago	Luego de presentado el primer entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Oficina de Planeamiento y Modernización.	50 %
Segundo Pago	Luego de presentado el segundo entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Oficina de Planeamiento y Modernización.	50 %

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

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

13.2 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 (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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 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

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) (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

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

Términos de Referencia

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: (De corresponder)

JEFE DEL ÁREA USUARIA