

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS EXCLUSIVOS Y SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA ENTIDAD (TUPA Y TUSNE), EN EL MARCO DE LA NUEVA LEY N° 32069 Y SU REGLAMENTO

1. ÁREA USUARIA

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de este servicio permitirá a la Unidad de Finanzas del OSCE, contar un profesional, para que asista y sustente técnicamente la determinación del costo de los procedimientos administrativos, servicios exclusivos y servicios no exclusivos de la Entidad (TUPA y TUSNE), en marco de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contar con el servicio de un (01) profesional que realice el proceso del costeo del nuevo TUPA y TUSNE para la Entidad, en atención a la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0007– Seguimiento y Ejecución de Garantías

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS EXCLUSIVOS Y SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA ENTIDAD (TUPA Y TUSNE), EN EL MARCO DE LA NUEVA LEY N° 32069 Y SU REGLAMENTO

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar se constituye como SUJETO NO OBLIGADO a presentar la Declaración Jurada de Intereses, de acuerdo a lo establecido en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.

El servicio requerido no es servicio de consultoría.

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

Términos de Referencia

5.1 Actividades a desarrollar:

a) Para el primer entregable - TUPA (Mínimo 28 procedimientos administrativos y servicios exclusivos)

- Identificar en caso corresponda recursos adicionales que se consumen en las actividades administrativas señaladas en las tablas ASME-VM de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, incluyendo las modalidades que se puedan identificar.
- Determinar el costo unitario de los recursos identificables y el costo y cantidad anual de los recursos no identificables señalados en las tablas ASME-VM de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos, así como de las modalidades que se puedan identificar.
- Definir los inductores de costos y determinar su valor.
- Registrar la información para el procesamiento de costos en el Sistema Único de Trámites (SUT); así como, la información de la Tabla ASME - VM
- Realizar mínimo una corrida de costeo preliminar en coordinación con las áreas usuarias.
- Elaborar el Informe Técnico de Costos de servicios TUPA
- Brindar la asistencia técnica en el levantamiento de observaciones del MEF y la SGP, de corresponder.

b) Para el segundo entregable – TUSNE (Mínimo 02 servicios no exclusivos)

- Elaborar la metodología de determinación de costos basada en actividades que se utilizara para la determinación de la tarifa de los servicios no exclusivos; así como, registrar la información de las actividades, tiempo y recursos en los formatos determinados en la metodología.
- Determinar el costo unitario de los recursos directos y el costo y cantidad anual de los recursos indirectos señalados en las tablas ASME-VM.
- Definir los inductores de costos y determinar su valor.
- Elaborar la estructura de costos por cada concepto de cobro de los servicios no exclusivos.
- Realizar mínimo una corrida del costeo preliminar en coordinación con las áreas usuarias.
- Elaborar el Informe Técnico de Costos de servicios TUSNE

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

NO APLICA

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

7.1 Formación Académica

- Bachiller en Ingeniera de Sistemas y/o Ingeniería Industrial.

7.2 Experiencia Laboral

Términos de Referencia

- Experiencia general, mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privada en temática de instrumentos de gestión y/o elaboración y/o modificación de Texto único de Procedimientos Administrativos y/o documentos de gestión y/o gestión por procesos y/o costeo de procedimientos.

7.3 Capacitación

- Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Planeamiento estratégico y presupuesto y/o gestión por procesos y/o costos basados en actividades y/o gestión de indicadores (Mínimo 180 horas lectivas)
- 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:

El servicio se llevará a cabo de manera presencial o virtual según la necesidad del servicio, en caso de brindar la prestación presencial, está se llevará a cabo, en la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración - sede principal ubicada en la avenida Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n Jesús María.

8.2. Plazo:

Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

Nº	Descripción de entregable	Plazo
1	Primer entregable: Informe detallado que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 5.1.a	hasta los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
2	Segundo entregable: Informe detallado que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 5.1.b	hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los entregables deben 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 Oficina de Administración del OSCE.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración previo informe favorable de la Unidad de Finanzas, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Términos de Referencia

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 dentro de los siete (07) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable por parte de la Oficina de Administración.

Asimismo, se realizará en una (01) armada, según se detalla a continuación:

N° pago	Descripción	Porcentaje
1ero	Luego de presentado el entregable y obtenida la primera conformidad otorgada por parte de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	70 %
2do	Luego de presentado el entregable y obtenida la segunda conformidad otorgada por parte de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	30 %

13. ADELANTO:

No aplica.

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

Términos de Referencia

a actual 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:

Términos de Referencia

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:

- (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. 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.

22. ANEXOS: no aplica

Términos de Referencia

JEFE DEL ÁREA USUARIA