

CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA PARA QUE BRINDE ASISTENCIA EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE.

1. ÁREA USUARIA

La Unidad de Abastecimiento 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 Abastecimiento de la Oficina de Administración del OSCE, contar con la asistencia en las actividades administrativas, así como en el registro de los de contratos de consultoría en el Estado (SIRICC) del OSCE, a fin que la Unidad de Abastecimiento cumpla con los plazos y condiciones establecidas en la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI, aprobada mediante Resolución N° 323-2024-CG, cuya finalidad es impulsar la transparencia y la rendición de cuentas de la Entidad, en el marco de la Ley Ley 31559: "Ley que crea el registro para el control de contratos de consultoría en el Estado"

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un analista para que brinde asistencia en el registro de la información administrativa para la Unidad de Abastecimiento, a fin de brindar asistencia en las actividades administrativas y el registro de los de contratos de consultoría en el Estado (SIRICC) del OSCE, a fin que la Unidad de Abastecimiento del OSCE cumpla con los plazos y condiciones establecidas en la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI, aprobada mediante Resolución N° 323-2024-CG.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0119 - EMISION Y NOTIFICACION DE ORDENES MENORES A 8 UITS EN 3 DIAS HABILES DE TERMINADA LA INDAGACION DE MERCADO

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA PARA QUE BRINDE ASISTENCIA EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE.

Nota:

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.

Dicho servicio no corresponde a una consultoría

5.1 Actividades a desarrollar:

- Asistencia en la proyección de las constancias de servicios de acuerdo a los expedientes asignados
- Asistencia en la elaboración de los documentos de respuesta de las solicitudes de información referentes a fiscalización posterior, solicitado por entidades externas
- Elaboración de proyectos de documentos internos (cartas y/o memorando y/o Informes), requeridos por la Unidad de Abastecimiento.
- Participar en las capacitaciones de la Contraloría relacionados al registro en el SIRICC, en representación de la Unidad de Abastecimiento.
- Registrar la información y documentación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado correspondiente a los contratos de consultoría de la Entidad, en los plazos establecidos en la Directiva
- Elaborar documentos que permitan alertar el incumplimiento del registro de los contratos de consultoría a fin que la Unidad de Abastecimiento alerte ante el proyecto BIB o quien corresponda.
- Revisar y verificar la información registrada por el Proyecto BID a fin que la Unidad de Abastecimiento valide en el contrato de consultoría en el Estado (SIRICC) para su publicación correspondiente de acuerdo Directiva N° 013-2024-CG/PREVI, aprobada mediante Resolución N° 323-2024-CG,
- Asistencia en la revisión y verificación, de la información y documentación registrada en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, a fin de que se proceda con su validación.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA**7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A****7.1 Formación Académica**

- Bachiller en la carrera de Derecho y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad, el mismo que se acreditará con copia simple del grado.

7.2 Experiencia Laboral

- Experiencia laboral General no menor de un (01) año en entidades públicas o privadas, en la gestión de abastecimiento, logística y/o procedimientos regulados por la normativa de contratación pública (podrá ser acreditado, como mínimo, mediante prácticas profesionales y/o pre profesionales).

Términos de Referencia

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 especializado en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o sistema de abastecimiento, con un mínimo de sesenta (60) horas lectivas, acreditado mediante certificado.
- Curso especializado y/o diplomado en la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444, con un Mínimo de sesenta (60) horas lectivas, acreditado mediante certificado.

7.4 Otros

- Conocimiento en Ofimática. Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).
- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

8. 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 Escobedocdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María, el servicio sedesarrollará de manera presencial.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día 03 de marzo del 2025

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

Primer Entregable

- ✓ Hasta Treinta (30) días calendario, contados a partir del día 03 de marzo del 2025, **informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 5.1.**

Segundo Entregable

- ✓ Hasta Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día 03 de marzo del 2025, **informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 5.1.**

✓

11. 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.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento 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.

13. FORMA DE PAGO

Dos (02) pagos iguales, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Pago: 50 % del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.
- Segundo Pago: 50 % del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.

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

14. ADELANTO:

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

15. PENALIDADES APLICABLES:

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

15.2 **Otras Penalidades:** No aplica

16. 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 la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

17. 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.

18. 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).

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. 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 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.

20. 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.

21. 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/>).

Términos de Referencia

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:

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

22. 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.

23. ANEXOS: no aplica

Términos de Referencia

JEFE DEL ÁREA USUARIA