

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PREGUNTAS DE EXAMEN ASOCIADAS A LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION PÚBLICA

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado – SDCC.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de elaboración de preguntas de examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La promulgación del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, introduce un nuevo marco normativo en la regulación de las contrataciones públicas en el país, que exige elaborar un Banco de preguntas para la aplicación de los exámenes de Certificación.

En ese sentido, a fin cumplir con el propósito de elaborar un bloque de preguntas para conformar un Banco de preguntas para la evaluación de la Certificación por Niveles, se requiere contar con el recurso humano necesario que elabore preguntas de examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública, en el marco de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) servicio de elaboración de preguntas de examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública, sobre la base de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, considerando la tabla de especificaciones, a fin de conformar un Banco de preguntas para la evaluación de la Certificación por Niveles.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión del Proceso de Certificación de Operadores Logísticos

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Contratación del servicio de elaboración de preguntas de examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública

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 con lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

6.1 Actividades a desarrollar:

- 6.1.1 Participar en una o más sesiones de capacitación virtual, según sea necesario, respecto a la metodología para la elaboración de preguntas.
 - 6.1.2 Elaborar preguntas de examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública, en base a la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, considerando la tabla de especificaciones.
 - 6.1.3 Participar en una o más sesiones virtuales de coordinación, retroalimentación y/o validación de preguntas, según corresponda y sea necesario.
 - 6.1.4 Corregir o reajustar las preguntas elaboradas, en caso fuera necesario.
 - 6.1.5 Las preguntas que se elaboren deben ser de selección múltiple y estar constituidos de un enunciado y cuatro alternativas de respuesta, que, a su vez, estarán conformadas por la respuesta correcta y los distractores.
 - 6.1.6 Las preguntas que se elaboran pueden cubrir una escala de dificultad alta (difícil), media y/o baja (fácil), considerando su juicio o experticia técnica, según la tabla de especificaciones.
 - 6.1.7 El contratista mediante un Acta de Reunión de Entrega de ítems/preguntas elaboradas, deberá entregar al Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado (SDCC), las ciento cincuenta (150) preguntas del examen asociadas a la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación pública, en concordancia a la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, considerando la tabla de especificaciones, dicha entrega se efectuará en las instalaciones de la SDCC, ubicado en el 2do. Piso del edificio El Regidor - Residencial San Felipe-Zona Comercial-Jesús María.
- El presente servicio no constituye una consultoría.
 - De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la declaración jurada de interés.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica

- Título profesional universitario en Derecho, Administración, Ingeniería, Economía o Contabilidad. Se acreditará mediante copia simple del documento que acredita dicha condición.
- Máster o Magister en derecho, o ciencia política, o gestión pública, o contratación pública, o gerencia pública. Se acreditará mediante copia simple del documento que acredita dicha condición.

7.2 Experiencia

- Experiencia laboral general no menor de diez (10) años.
- Experiencia laboral específica no menor de seis (06) años en Contrataciones y/o Adquisiciones del Estado, o logística o abastecimiento, o en asesoría legal en el sector público y/o privado. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, su respectiva conformidad o constancia de prestación, certificados, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

7.3 Capacitación

- Curso de capacitación no menor de ochenta (80) horas en Gestión estratégica de las Contrataciones del Estado, o Adquisiciones del Estado, o Compras públicas, o Contrataciones públicas, o en Arbitraje en Contrataciones del Estado, o en Gestión pública. Se acreditará mediante copia simple del documento que acredita dicha condición.

Términos de Referencia

7.4. Otros

- 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 en las instalaciones del proveedor.

8.2 Plazo: El servicio se ejecutará máximo en cincuenta (50) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El proveedor deberá entregar:

Primer entregable: Informe presentado hasta máximo veinte (20) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, informando el estado del proceso de elaboración de preguntas.

Segundo entregable: Acta de entrega de las ciento cincuenta (150) preguntas e Informe que describe el proceso de elaboración de preguntas y las actividades realizadas (el informe presentado no debe contener las preguntas), hasta máximo cincuenta (50) días calendario.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El informe requerido para el primer y segundo entregable debe ser presentado a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado. El horario para la 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 Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado. Dicha conformidad se otorgará 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

El pago se realiza en dos (2) armadas, 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.

- **Primer Pago:** 30% del monto total del contrato, previa presentación del Informe y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 70% del monto total del contrato, previa presentación del Informe y otorgada la conformidad del segundo entregable.

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/a 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 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).

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 con 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:

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.

Términos de Referencia

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 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 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/>).

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 incurriendo 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 incurriendo 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,

Términos de Referencia

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.

21. ANEXOS:

No aplica

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**