

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32069

1. ÁREA USUARIA

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

2. 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 sistemas administrativos modernización conforme a las normas legales vigentes.

El presente servicio contribuirá en la revisión y análisis de normativas vigentes en el marco de la organización del estado para la definición de la estructura orgánica y definición de funciones específicas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad.

3. 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 de un servicio de asistencia técnica para definición de la estructura orgánica y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en el marco de la Ley N° 32069.

4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500500 (C0253): Monitoreo de intervenciones y proyectos a través de tableros de control

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32069

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.

Así mismo, la presente contratación no se considera un servicio de consultoría.

5.1 Actividades a desarrollar:

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

- Revisar y analizar la normatividad vigente en materia de modernización de la gestión pública y organización del Estado, considerando lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, "Lineamientos N°02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones" aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP.
- Analizar las normas sustantivas que justifiquen y amparen las funciones específicas de los órganos de línea, y; normas vinculadas a los sistemas administrativos que justifiquen y amparen las funciones específicas de todos los órganos y/o unidades orgánicas.
- Brindar asistencia técnica para el análisis de las normas requeridas para la definición de las funciones de los órganos de 1er, 2do y 3er nivel de la entidad.
- Brindar asistencia técnica a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad para la modificación del ROF de la OSCE, a fin de identificar y posteriormente validar la descripción de sus funciones.
- Elaboración de propuesta de las fichas técnicas sustentatorias del ROF, así como las secciones pertinentes de la propuesta del ROF.
- Elaboración del expediente de la modificación del ROF.
- Brindar asistencia técnica especializada en temas relacionados a organización del Estado.

6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

7.1 Formación Académica.

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

7.2 Experiencia:

Experiencia General

- Experiencia general mínima de ocho (8) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

- Experiencia Específica mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privada acreditada en funciones desempeñadas en Modernización del Estado y/o en elaboración en documentos de gestión como Reglamento Organizacional y Funciones (ROF) y/o Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y/o

Términos de Referencia

Mapa de Procesos y/o Texto Único de Servicios No Exclusivos y/o Análisis de Calidad Regulatoria.

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

- Especialización y/o Diplomado y/o Curso en Gestión Pública y/o Modernización del Estado y/o Contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo y/o Gestión por Procesos y/o Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001) y/o Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y/o Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27000) y/o Sistemas Integrados de Gestión y/o Auditoría. (Mínimo 180 horas).

El mismo que deberá se acredite a través de constancias o certificado de egresado o certificado de egresado de estudios y/o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

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:

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 los cincuenta y cinco (55) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El presente servicio constará de dos (02) entregables:

Entregables	Fecha
<p>Primer entregable Informe conteniendo el reporte de actividades realizadas en función al punto 5.1 y avance 1 de la elaboración de fichas técnicas sustentatorias del ROF.</p>	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios, después de notificada la Orden de Servicio.</p>
<p>Segundo entregable: Informe conteniendo el reporte de actividades realizadas en función al punto 5.1 y avance 2 de la elaboración de fichas técnicas sustentatorias del ROF, así como, la propuesta de Estructura Orgánica de la Entidad.</p>	<p>Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios, después de notificada la Orden de Servicio.</p>

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Términos de Referencia

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 al 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 dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable por parte de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

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. 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

Términos de Referencia

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. 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.

18. 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-sistema-integrado-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.

19. 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.

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:

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:

Términos de Referencia

- (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. ANEXOS: no aplica

.....
JEFE DEL ÁREA USUARIA