

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN SEGUIMIENTO Y MEJORA DE PROCESOS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PUBLICAS EFICIENTE-OECE

1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá a la Oficina de Administración contar con un profesional especializado en el seguimiento y mejora de procesos, con el objetivo de optimizar las funciones de la Unidad de Abastecimiento. Esta intervención contribuirá de manera directa al fortalecimiento de las fases de la contratación pública, particularmente en lo referido a las actuaciones preparatorias, los procesos de selección y la ejecución contractual de bienes y servicios. De este modo, se facilitará el cumplimiento de las metas institucionales programadas, generando un impacto positivo tanto en los servidores como en los usuarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de un servicio especializado en seguimiento y mejoras de procesos para la Oficina de Administración del Organismo Especializado para Las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE, con la finalidad de fortalecer el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le competen a la Unidad de Abastecimiento. Este servicio permitirá optimizar las fases del proceso de contratación, en el marco normativo aplicable, contribuyendo al adecuado funcionamiento de dicha unidad dentro de la estructura operativa del OECE.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0141 – SEGUIMIENTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ADECUACIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN SEGUIMIENTO Y MEJORA DE PROCESOS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PUBLICAS EFICIENTE-OECE

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar si 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.

Asimismo, se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría

5.1 Actividades a desarrollar:

- Proponer acciones orientadas a la mejora continua y optimización de los flujos de trabajo en las fases de actuaciones preparatorias, procesos de selección y ejecución contractual de los bienes y servicios requeridos por el OECE, con un enfoque en la eficiencia operativa y la calidad de la gestión.
- Efectuar la revisión y el seguimiento del Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”
- Brindar asistencia técnica especializada a la Oficina de Administración del OECE en la Unidad de Abastecimiento para la elaboración, revisión y validación de la documentación vinculada a las actuaciones preparatorias, procesos de selección y ejecución contractual, garantizando el cumplimiento normativo y la calidad de los expedientes de contratación.
- Analizar y formular propuestas de mejora a las directivas, procedimientos y protocolos vigentes de la Unidad de Abastecimiento y de la Oficina de Administración del OECE, con el objetivo de incrementar la eficiencia, eficacia y calidad en los procesos de contratación pública, en concordancia con los principios rectores establecidos en la normativa aplicable.
- Efectuar el seguimiento presupuestal de las contrataciones programadas en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) del OECE, a través del uso de los sistemas SIAF y SIGA, con el propósito de optimizar la ejecución presupuestal institucional y asegurar la alineación de los recursos financieros con los resultados esperados.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación convocadas por la Oficina de Administración y/o la Unidad de Abastecimiento del OECE, aportando conocimientos técnicos y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión de contrataciones.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

7.1 Formación Académica

- Maestría en gestión pública o administración, el mismo que se acreditará con copia simple del título
- Bachiller en administración o ingeniería industrial o economía, el mismo que se acreditará con copia simple del bachillerato

7.2 Experiencia Laboral

- Experiencia laboral General no menor de diez (10) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral específica no menor de ocho (8) años desarrollando

Términos de Referencia

labores relacionadas a las contrataciones estatales y/o logísticas y/o abastecimiento en entidades Públicas

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, con un mínimo de (120) horas lectivas, acreditado mediante certificado.

7.4 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

Segundo Entregable: Hasta Sesenta (60) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

Tercer Entregable: Hasta Noventa (90) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

Informe que contenga el desarrollo de las actividades señaladas en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia.

11. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OECE.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para Las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE, 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

El pago se realizará en tres (3) armadas iguales dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable y de entregada la factura o recibo correspondiente por el proveedor.

Primer pago: a la Presentación del primer entregable
Segundo pago: a la Presentación del segundo entregable
Tercer pago: a la Presentación del tercer entregable

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 229.2 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 OECE. 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.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos será de un año, se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 literal c) de la Ley 32069.

18. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE: <https://www.gob.pe/institucion/oece/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 OECE.

19. 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”.

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 OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, 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 OECE 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 Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes, 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 OECE, 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)

Términos de Referencia

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 (OECE, 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.

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. GARANTÍAS: *No corresponde*

24. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o

Términos de Referencia

incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato².

25. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO: CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 001-2025-OSCE/SGE, para contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, y la ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas y su reglamento

26. GESTIÓN DE RIESGOS: Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

27. ANEXOS: no aplica

JEFE DEL ÁREA USUARIA

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.