

SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL PARA LA MESA DE PARTES DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio de asistencia profesional en gestión documental para la mesa de partes del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá contar con un servicio de asistencia profesional para la gestión y documental de la mesa de partes, con la finalidad de incrementar la eficiencia y maximizar la productividad de la mesa de partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural para el servicio de asistencia profesional, para la gestión documental de la mesa de partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

5. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500480 Cumplimiento de los indicadores de los canales de atención.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	Servicio	CONTRATACIÓN DE UN SERVIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL EN GESTION DOCUMENTAL PARA LA MESA DE PARTES DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

6.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO:

- Realizar la actualización de la versión 03 de la Guía de la Mesa de Partes Digital y elaboración de la Guía de la Plataforma de Seguimiento de Trámites y de la Guía de la Plataforma de Casilla Electrónica del OECE.

- Realizar la actualización de la Directiva N°005-2022-OSCE/SGE, Directiva que regula la gestión documental.
- Realizar la actualización del Reglamento N°001-2022-OSCE/SGE, Reglamento del Régimen de Fedatarios.

Nota:

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, de acuerdo a lo señalado en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.

- Este no es un servicio de consultoría.

7. PLAN DE TRABAJO: NO APLICA

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Formación Académica

Profesional en Administración y/o Comercio y negocios internacionales y/o Marketing y/o gestión documental. (Acreditado con título profesional).

8.2. Experiencia

- Experiencia general

Experiencia no menor a 02 años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

Experiencia no menor a 02 años en labores relacionadas en actividades de gestión documental y/o trámite documentario y/o archivo.

La experiencia 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.

8.3. Capacitación

Cursos o programa o diplomado en Gestión Documental y/o Trámite Documentario y/o Calidad de Atención al Usuario y/o Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado. Mínimo ochenta (80) horas acumuladas (Acreditado con constancias y/o certificados).

8.4. Otros

- Conocimiento del Manejo de Herramientas de Ofimática, nivel usuario (Acreditado con constancias y certificados y/o declaración jurada).
- Conocimiento en el uso del sistema de gestión documental. (Acreditado con constancias y certificados y/o declaración jurada).
- Contar con RNP vigente.
- Ruc habido.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Mesa de Partes de la Sede Central de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE; Edificio Sede El Regidor del OSCE, Ubicado en Av. Punta del Este Mza. 69-B, Jesús María, el servicio se desarrollará de manera presencial.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

11. ENTREGABLES

- **Primer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la orden de servicio, deberá presentar un informe adjuntando el proyecto de la guía actualizada de la Mesa de Partes Digital, guía elaborada de la Plataforma de Seguimiento de Trámites y de la guía de la Plataforma de Casilla Electrónica del OECE.
- **Segundo Entregable:** Hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la orden de servicio, deberá presentar un informe adjuntando la propuesta de actualización de la Directiva que regula la gestión documental en el OECE.
- **Tercer Entregable:** Hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la orden de servicio, deberá presentar un informe adjuntando la propuesta de actualización del Reglamento del Régimen de Fedatarias/os del OECE.

12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

Los entregables serán presentados a través de la mesa de partes digital del OECE <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/> y/o Mesa de partes presencial ubicada en Av. Punta del Este s/n, Edificio "El Regidor", primer piso N° 108 zona comercial del conjunto Residencial San Felipe – Jesús María, o mediante correo electrónico el cual será proporcionado por la Oficina de Administración del OECE.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Av. Punta del Este s/n, Edificio "El Regidor", primer piso N° 108, zona comercial del Conjunto Residencial San Felipe y Sede "Central" ubicado en Gregorio Escobedo cuadra 7

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, previo informe del especialista de la mesa de partes, en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

15. FORMA DE PAGO

El Pago será en tres (03) pagos iguales, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, por cada entregable, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Pago:** previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.
- **Segundo Pago:** previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.
- **Tercer Pago:** previa presentación del informe de actividades correspondiente al tercer entregable y su conformidad.

El pago se realizará 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.

16. ADELANTOS:

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

17. PENALIDADES APLICABLES

17.1 Penalidad por mora:

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el artículo 120.1 del Reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas

17.2 Otras Penalidades:

No aplica.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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 de 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.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como planos, Memorias, informes, gráficos estadísticos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada por el profesional en el desempeño de sus funciones, pasará a Propiedad del OECE. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

19. 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.

El contratista será responsable por vicios ocultos por 01 año, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad por parte de la entidad.

20. 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). (Obligatorio)

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.

21. CLAUSULA 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-oece>.

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 OECE <http://www.denuncias.servicios.gob.pe/>

22. 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) 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.

23. 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.

24. 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.

25. GARANTÍAS: *No corresponde*

26. 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 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.

- 27. 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.
- 28. 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.
- 29. ANEXOS:** No aplica.

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.