

Contratación del servicio para la revisión de procesos y elaboración de documentos normativos en el marco de la implementación de la nueva Ley

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contribuir a consolidar la institucionalidad del arbitraje a nivel nacional como medio eficiente de solución de controversias en el ámbito de las contrataciones del Estado, favoreciendo su celeridad, transparencia y eficiencia; lo que constituye una variable indispensable para promover la paz social y la seguridad jurídica, condiciones necesarias del desarrollo humano sostenible.

La contratación del servicio para la revisión de procesos y elaboración de documentos normativos en el marco de la implementación de la nueva Ley, permitirá potenciar los esfuerzos de la Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral para adecuarse a las nuevas disposiciones normativas.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio para la revisión de procesos y elaboración de documentos normativos en el marco de la implementación de la nueva Ley.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Atención de solicitudes de inscripción al RNA – OSCE se efectuará en un plazo igual o menor a 25 días hábiles.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Servicio para la revisión de procesos y elaboración de documentos normativos en el marco de la implementación de la nueva Ley.

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.

- El presente no es un Servicio de Consultoría.

Términos de Referencia

5.1. Actividades a desarrollar:

- Proyecto de directiva con el procedimiento, para el Registro de las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que resuelven controversias en materia de contrataciones públicas.
- Proyecto de directiva con el procedimiento, para la Supervisión de oficio, de manera selectiva o aleatoria, o incluso a pedido de parte, del cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento para ser incluidos o excluidos en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de disputas que resuelven controversias en contrataciones públicas.

6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

7.1. Formación Académica: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas

- Se acreditará con la copia simple del Título Profesional.

7.2. Experiencia:

7.2.1. Experiencia General: Tres (3) años en el sector público y/o privado.

7.2.2. Experiencia específica: Un (1) año en el sector público como abogado en materias relacionadas con Derecho Administrativo o Gestión Pública.

- 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: Cursos y/o seminarios y/o diplomados y/o estudios de Especialización en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública. Mínimo cien (100) horas acumuladas.

- Se acreditará mediante constancias y/o certificados de los estudios realizado.

7.4. Otros: No aplica.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar: La prestación del servicio será realizada de forma remota, para lo cual el proveedor deberá contar con un equipo de computación (laptop o PC) con una capacidad y conexión a internet propios que sean suficientes para el trabajo remoto.

En caso sea necesario, el proveedor deberá asistir a las instalaciones del OSCE Dirección de Arbitraje, ubicada en el Edificio el Regidor N° 108, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima, lo cual le será comunicado con -al menos- 1 día de anticipación.

Términos de Referencia

8.2. Plazo: El plazo será hasta treinta y cuatro (34) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificada/o la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

Primer entregable: Presentar proyecto de directiva con el procedimiento, para el Registro de las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que resuelven controversias en materia de contrataciones públicas. Hasta los diecisiete (17) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

Para tal efecto, el profesional se compromete a revisar los antecedentes documentales que la OECE le facilite, así como, a elaborar un cronograma de trabajo, a efectos de determinar el desarrollo de todas las reuniones de coordinación y presentación de avances, tanto de manera presencial o virtual, que resulten pertinentes con las áreas involucradas, a fin de proponer borradores de procedimientos eficaces y eficientes para los fines de la entidad.

Asimismo, para la elaboración de la directiva deberá observar los lineamientos estandarizados de la entidad que serán remitidos al profesional oportunamente.

Segundo entregable: Presentar proyecto de directiva con el procedimiento, para la Supervisión de oficio, de manera selectiva o aleatoria, o incluso a pedido de parte, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento para ser incluidos o excluidos en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de disputas que resuelven controversias en contrataciones públicas. Hasta los treinta y cuatro (34) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

Para tal efecto, el profesional se compromete a revisar los antecedentes documentales que la OECE le facilite; así como, a elaborar un cronograma de trabajo, a efectos de determinar el desarrollo de todas las reuniones de coordinación y presentación de avances, tanto de manera presencial o virtual, que resulten pertinentes con las áreas involucradas, a fin de proponer borradores de procedimientos eficaces y eficientes para los fines de la entidad.

Asimismo, para la elaboración de la directiva deberá observar los lineamientos estandarizados de la entidad que serán remitidos al profesional oportunamente.

Los entregables deberán ser presentados en una sola copia con una carta dirigida a la Dirección de Arbitraje, adjuntando el Informe respectivo visado en todas sus hojas y el recibo por honorarios correspondiente.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

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 a la Dirección de Arbitraje.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Dirección de Arbitraje es el área encargada de otorgar la conformidad del entregable y del servicio, previo Informe de la Subdirección de Registro,

Términos de Referencia

Acreditación y Monitoreo Arbitral, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

- **Primer pago:** Se pagará el 50 % del monto total de la orden de servicio previa conformidad del primer entregable.
- **Segundo pago:** Se pagará el 50% del monto total de la orden de servicio previa conformidad del segundo entregable.

El plazo para el pago no excederá de siete (07) días calendario contados desde el día siguiente de emitido el informe de conformidad; siempre que el proveedor haya presentado el recibo correspondiente.

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 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 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.

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

Términos de Referencia

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 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

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 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 CONTRATACIÓN (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/>).2

1. Ejemplo
2. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente

Términos de Referencia

- técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
3. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
 4. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
 5. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
 6. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
 7. 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. 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/ode 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

AUGUSTO MARTIN CURAY CASANOVA
Director de Arbitraje