

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN COACTIVA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE, EN EL MARCO DE LA IMPLEMETACIÓN DE LA LEY N° 32069 “LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS”

1. ANTECEDENTES

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo 4428/OC- PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto, para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Inversión y las Contrataciones Públicas (PE-L1231) compuesto por los proyectos de inversión: “Mejoramiento de la gestión de la inversión pública”, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; y “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”, a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

El proyecto a cargo del OSCE (en adelante el Proyecto), tiene como objetivo el mejoramiento para la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

El Proyecto está organizado en tres componentes:

- Componente 1: Capacidad del marco institucional
- Componente 2: Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.
- Componente 3: Capacidad del capital humano.

Asimismo, el Componente 2 considera la siguiente acción:

ACCIÓN 2.2. Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7

En ese contexto, el proyecto requiere de los servicios de un consultor especializado en materia legal para realizar la revisión legal de los requerimientos relacionados a la AC07 Gestión de Proveedores, en relación con la implementación de las modificaciones necesarias relacionadas a la Ley N°32069 y su Reglamento.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Se requiere contar con el servicio de un (01) profesional en ejecución coactiva para el Proyecto, con aptitudes y capacidades necesarias en la materia de ejecución coactiva, el mismo que fortalecerá el desarrollo y cumplimiento de las funciones del Proyecto.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

La contratación de este servicio permitirá al Proyecto, contar un profesional en ejecución coactiva, para que asista y sustente técnicamente la implementación del sistema informático de ejecución coactiva, en marco de la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas aplicables.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Revisión y análisis de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva para

la definición del alcance y operativa de la función de ejecución coactiva de la entidad, en el marco de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

- Asistir en el desarrollo de los requisitos funcionales de software referente al desarrollo del nuevo sistema informático de Ejecución Coactiva en coordinación con el equipo técnico correspondiente.
- Participar en reuniones de trabajo y/o coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas competentes para la definición de solicitudes relacionadas a las necesidades y requerimientos para el desarrollo del Sistema de Ejecución Coactiva.
- Participar en la elaboración de prototipos iniciales de interfaces de usuario referentes al desarrollo del nuevo sistema informático de Ejecución Coactiva.
- Analizar y recomendar, mejoras en los procesos de la gestión vinculados al levantamiento de procesos de las funcionalidades de los módulos de ejecución coactiva.
- Participar como usuario de prueba, a fin de validar las funcionalidades de los módulos desarrollados, para el ejercicio de la función de ejecución coactiva.
- Brindar asistencia técnica en materia de la función de ejecución coactiva en el marco de la Ley N° 32069.

5. PRODUCTOS

El consultor deberá entregar informes mensuales¹ que indiquen el avance de las actividades mencionadas en el numeral 4 de estos TDR.

Los documentos serán entregados en la mesa de partes virtual del OSCE en www.osce.gob.pe.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos.

6. PERFIL PROFESIONAL

6.1 Formación Académica

- Egresado y/o Titulado en Maestría en Gestión Pública y/o Gerencia Pública y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo/Coactivo
- Titulado de la carrera profesional de Derecho

6.2. Experiencia

- **Experiencia general**

Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.

- **Experiencia específica:**

Experiencia específica mínima de cinco (5) años desarrollando labores relacionadas a la ejecución coactiva en entidades Públicas

La experiencia laboral debe de ser acreditada 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.

6.3. Capacitaciones

- Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Gerencia Pública y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y/o a fines (Mínimo 90 horas)
- Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Ejecución Coactiva y/o a fines (Mínimo 90 horas).
- Conocimiento en Ofimática. Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada
- No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Constataciones del Estado.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales, establecido en las Políticas de Consultores que están recogidas en el documento GN-2350-15 (mayo de 2019).

La comparación de Currículos Vite se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las funciones que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

La experiencia debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicio, o recibos de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados al candidato elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de 3 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Se precisa que el primer contrato será realizado por 3 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Los productos serán entregados en forma mensual.

8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 33,000 (Treinta y tres mil y 00/100 soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 3 armadas iguales de S/ 11,000 cada una, previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio, a los productos detallados en el numeral 5 de estos TDR.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

9.1 El lugar de prestación del servicio:

El consultor podrá prestar indistintamente sus servicios en las oficinas del OSCE o en un espacio externo a ella. Esta definición la realizará en coordinación con el supervisor del

servicio.

9.2 Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, el OSCE podrá proporcionar el equipode acuerdo con la disponibilidad cuando realice actividades en su sede.

10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración como área usuaria; así como del Coordinador Técnico del Proyecto, previa aprobación del Coordinador del Componente 2.

En caso el producto sea observado, la Coordinación General del Proyecto notificará al consultor máximo de acuerdo con la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

11. CLÁUSULA 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 prestar o 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 correspondiente.

12. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2022-OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

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/>).

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 (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.

CARTILLA ANTISOBORNO

Sistema de Gestión Antisoborno

Con la finalidad de fortalecer las buenas prácticas y la cultura de integridad, así como mejorar el desempeño de la administración y minimizar los riesgos de soborno, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) ha decidido implementar un **Sistema de Gestión Antisoborno** bajo la norma internacional ISO 37001. Dicho sistema forma parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), que pretende fomentar políticas que prohíban el soborno y combatan cualquier práctica relacionada con éste al interior de los procesos y actividades propias de su quehacer institucional, promoviendo así los principios y valores éticos definidos en su Código de Ética y su Código de Conducta.

Compromiso Antisoborno, según la Política Integrada del OSCE

Prohibir cualquier intento o acto de soborno en todas sus formas.

Promover que se planteen inquietudes de buena fe, mediante los canales de denuncias sobre hechos o conductas sospechosas; garantizando su confidencialidad y la protección del denunciante ante cualquier tipo de amenaza.

Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a quienes incumplan con las disposiciones establecidas.

Garantizar la autoridad e independencia del Comité de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

Compromisos aplicables a las/los proveedoras/es

Con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en la Política Integrada del OSCE, se establece lo siguiente:



Compromiso:

Todo/a proveedor/a se compromete a cumplir con nuestra política integrada, que incluye compromisos Antisoborno; así como a actuar en todo momento -y en especial, durante la ejecución del servicio- con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

Sobre los regalos y similares:

Las y los servidores del OSCE:

1. No recibimos ningún tipo de regalos, atenciones, donaciones ni beneficios o atenciones similares.
2. No aceptamos pagos para facilitar las operaciones institucionales.
3. No realizamos actividades de proselitismo político.

Reportar todo conflicto de interés:

Todo/a proveedor/a que se encuentre en un conflicto de intereses con el OSCE está impedido/a de participar en un proceso de contratación convocado por esta entidad, independientemente del régimen legal aplicable.

En el caso de ser testigo de cualquier presunto acto de soborno, utilice el siguiente canal de denuncia:

Ingresa a la web: denuncias.servicios.gob.pe

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON
— LA CORRUPCIÓN —
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01