

TERMINO DE REFERENCIA N° 00005-2024/SBN-OPP

ANEXO N° 2

“TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL”

CENTRO DE COSTO	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
N° CMN	02899
ACTIVIDAD POI Y/O	AO 1.1.3 Gestión de Modernización Institucional
ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	AEI.04.03 Gestión por procesos implementado en la entidad
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
META	1
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.7.13.98 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS JURIDICAS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio Especializado de Certificación bajo la Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

1. Finalidad Publica:

Permitirá verificar el cumplimiento de la Norma Internacional ISO 37001:2016 y certificar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la entidad a fin de mejorar los procesos internos, adoptando medidas y controles para prevenir, detectar y enfrentar el soborno dentro de la organización, el cual constituye un sistema de prevención que permitirá adoptar medidas para evitar esta práctica y cumplir con la legislación y otros compromisos adquiridos de forma voluntaria por la entidad.

2. Antecedentes:

Mediante Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se creó el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector.

Con Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, que tiene como objetivo general contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, en el sector empresarial y en la sociedad civil; y, garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local con la participación activa de la ciudadanía.

En los objetivos específicos 2.3 y 2.4 del Eje 2: "Identificación y Gestión de Riesgos" de la citada Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, se establecen como estrategias garantizar la integridad en las contrataciones de obras, bienes y servicios, así como fortalecer la gestión de riesgos al interior de cada entidad pública, señalando entre los lineamientos de este último objetivo específico, implementar mecanismos de cumplimiento de normas anticorrupción.

A través del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, se establecen medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.

Conforme a la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción, el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, mantiene su vigencia hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; siendo que dicho modelo de Integridad contempla como componente la gestión de riesgos, lo cual supone identificar los procesos más vulnerables a los delitos contra la administración pública y a otras prácticas cuestionables contrarias a la ética.

El referido Modelo de Integridad para las entidades del sector público, recoge entre su normativa de sustento, a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017 "Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso".

Mediante la Directiva N° 002-2021-PCM "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público", aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM, se desarrolla el componente "Gestión de riesgos que afectan la integridad pública" a través de la ejecución de los subcomponentes i) identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos que afecten la integridad pública y ii) mapa de riesgos y controles. En el sub numeral 6.1.3 del numeral 6.1 de la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública", aprobada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2023-PCM/SIP, uno de los posibles comportamientos comúnmente asociados a prácticas que afectan la integridad pública, es el referido al "Acceso a ventajas indebidas incluye soborno", por el

cual, el servidor propicia, solicita o acepta alguna ventaja o beneficio indebido (dinero, regalos, donaciones a título personal, bienes, incentivos, cortesías o favores).

En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017, las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno, lo cual se puede lograr a través de un SGAS, mediante la implementación proporcionada y razonable de una serie de medidas.

3. Objetivos de la Contratación:

3.1 Objetivo General

Contratar el servicio para realizar el proceso de certificación de la Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno, el mismo que contribuirá al cumplimiento de lo establecido en la lucha contra la corrupción sobre la implementación de mecanismos de cumplimiento de normas anticorrupción, en observancia de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

3.2 Objetivo Específico

- Evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.
- Certificar la Norma ISO 37001:2016, asegurando que todas las áreas y procesos de la organización cumplan con los requisitos establecidos. Esto incluye la identificación de posibles áreas de riesgo, la implementación de controles efectivos para mitigar estos riesgos, y la promoción de una cultura de integridad y transparencia en toda la organización.

4. Alcance y Descripción del Servicio

4.1 Actividades

4.1.1. Plan de Auditoría de Certificación:

- Preparación: Recopilación de documentación relevante y planificación del cronograma de auditoría.
- Ejecución: Inspección y verificación del cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 en todas las áreas y procesos de la organización.
- Informe: Redacción de un informe detallado que identifique áreas de cumplimiento y no conformidades, proporcionando recomendaciones para mejoras.
- Seguimiento: Evaluación de las acciones correctivas implementadas para asegurar que las no conformidades hayan sido debidamente abordadas.

4.1.2. Desarrollo de la Auditoría de Certificación

- Durante esta fase se realizan entrevistas con los responsables de cada área para obtener una visión profunda del cumplimiento del SGAS. Además, se revisan los registros y documentos de soporte para verificar la implementación efectiva de los controles antisoborno. Esta etapa incluye la observación directa de actividades y procesos clave, así como la revisión de las políticas y procedimientos aplicables. Finalmente, se realiza una reunión de cierre donde se presentan los hallazgos preliminares a los líderes de la organización y se discuten las posibles acciones correctivas.

4.1.3. Informe de Auditoría de Certificación

- Esta fase culmina con la redacción de un informe exhaustivo que resume los hallazgos de la auditoría, destacando tanto las áreas de cumplimiento como las no conformidades detectadas. El informe debe incluir una evaluación detallada de cada área auditada, proporcionando evidencia concreta y documentada de los resultados obtenidos. Adicionalmente, se ofrecerán recomendaciones específicas para la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). El informe es presentado en una reunión final con los líderes de la organización, donde se discuten las observaciones y se establecen los plazos para la implementación de las acciones correctivas necesarias.

4.2 Sistemas de Contratación

Suma alzada: Aplicable cuando la calidad de la prestación esté definida en los TDR. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

5. Garantía del Servicio

Garantía mínima de tres años.

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

De carácter legal:

- ✓ Inscripción vigente en el RNP (para los casos mayores a 1 UIT).
- ✓ El postor no deberá encontrarse impedido para contratar con el estado e inmerso en las consideraciones señaladas en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ El Postor no deberá estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Tampoco deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE.
- ✓ Empresa natural y /o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- ✓ Conocer las sanciones contenidas en la Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, así como las disposiciones aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- ✓ Conocer, aceptar y someterme a lo indicado en el requerimiento, condiciones y reglas para las contrataciones menores o iguales a 8 UIT.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en la presente contratación.
- ✓ Comprometerse a mantener la oferta presentada durante la contratación menor o igual a 8 UIT, y a perfeccionar el contrato con la recepción de la orden de servicio en caso de resultar adjudicado.
- ✓ El postor deberá acreditar, como experiencia un monto facturado igual o mayor a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios similares o iguales al objeto del presente requerimiento, durante cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ La experiencia será acreditada con copia simple mediante (i) contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) facturas y su respectivo voucher de pago u otro documento que acredite el pago. Se considera servicios iguales o similares a los siguientes: Servicios relacionados a la gestión antisoborno.

Perfil del Personal

- Profesional titulado de las carreras de Ingeniería, Administración, Ciencias o afines.
- Contar con Certificado de Auditor Líder en Sistemas de Gestión ISO 37001:2016.
- Experiencia mínima de cinco (05) auditorías de certificación en la norma ISO 37001:2016.
- La experiencia del personal propuesto deberá sustentarse con Contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad o Constancias de trabajo o Certificado de trabajo u otro documento que permita acreditar fehacientemente la experiencia solicitada.

7. Medidas de Control

Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

Área que brindará la conformidad: Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)

8. Lugar y Plazo de Ejecución

8.1 Lugar

La prestación del servicio se ejecutará en las instalaciones de la SBN, sito en Calle Chinchón N° 890, distrito de San Isidro y provincia de Lima.

8.2 Plazo de Ejecución

El período de contratación será de hasta treinta (30) días calendario; el plazo de ejecución se contabilizará del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9 Resultados Esperados – Entregables

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor adjudicado; presentará un informe detallado de acuerdo al numeral 4.1.

Dichos entregables deben ser presentados por el proveedor a través de mesa de partes virtual (<https://mpv.sbn.gob.pe/>) y/o presencial de la SBN, adjuntando, dependiendo de la naturaleza del servicio prestado, archivos digitales (editables), que no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital), los cuales deben estar dirigidos al área usuaria y/o área técnica para su evaluación y posterior emisión de la conformidad.

De ser el caso, tratándose de entregables sucesivos que requieran la aprobación del entregable anterior para su aprobación, se recomienda que se precise el plazo con el que contará la Entidad para verificar o revisar los mismos y otorgar su aprobación.

10 Conformidad

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP, previo informe del profesional designado.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliere a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista períodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

11 Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará en una (01) armada, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DEL PAGO (%)
Único Entregable:	Hasta los treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor adjudicado.	100%
	Total	100%

Los documentos deben ser presentados por el proveedor a través de mesa de partes virtual (<https://mpv.sbn.gob.pe/>) y/o presencial de la SBN, adjuntando:

- ✓ Informe del servicio ejecutado, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc.).
- ✓ Que el contratista haya presentado el respectivo comprobante de pago – factura
- ✓ Otros que el TDR requiera.
- ✓ Copia de la orden de servicio

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio, bajo responsabilidad del área usuaria.

12 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

13 Penalidades

Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios: F = 0.25

De esta manera, a efectos de aplicar la fórmula, la Entidad debía emplear tanto el "monto" como el "plazo" de la orden o del ítem, salvo en los contratos de "ejecución periódica", en los cuales dicho cálculo debía realizarse tomándose en consideración el plazo y el monto de las prestaciones parciales incumplidas.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

14 Disposiciones de Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

15 Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

El contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentre inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la suscripción de la Orden de Servicio o la recepción de la Orden de Servicio de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

16 Cláusula Antisoborno

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado con el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y en el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 de su Reglamento.

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN.

El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de servicio, bastando la sola comunicación al contratista informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

17 Anexos

No aplica.

Firma
Jefe
Área Técnica

Firma
Jefe
Área Usuaría