

**SERVICIO PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN**

**1. ÁREA USUARIA**

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado – SDCC.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para la fiscalización posterior de documentos de certificación

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio para el análisis e informe de expedientes de fiscalización posterior de certificación del OSCE, permitirá realizar el análisis de las declaraciones y documentos, proporcionados por los/las profesionales y técnicos certificados para laborar en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las entidades públicas y las respuestas de las entidades y empresas consultadas, contando con argumentos para la declaración de la nulidad de la certificación correspondiente en caso de falsedad o inexactitud de la información presentada, de acuerdo a la Directiva N°020-2020-OSCE/CD.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar un servicio para la fiscalización posterior de documentos de certificación del OSCE.

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

Atención de expedientes del proceso de certificación en el plazo de 15 días hábiles.

**6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicio		Servicio para la fiscalización posterior de documentos de certificación

**Nota:**

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

**6.1 Actividades a desarrollar:**

**El contratista deberá realizar las siguientes actividades:**

- 6.1.1 Reunirse con el profesional designado para explicarle el procedimiento de certificación y el procedimiento de fiscalización posterior en el proceso de certificación.
- 6.1.2 Evaluar las respuestas de las entidades a los oficios de solicitud de confirmación de la información presentada por la muestra de certificados de los años 2023 y 2024.
- 6.1.3 Verificar con el profesional designado los casos de expedientes con información

## Términos de Referencia

falsa o inexacta de la fiscalización posterior de la muestra de certificados del año 2023 y 2024.

- 6.1.4 Elaborar con el profesional designado los casos en donde se requiera remitir un oficio de aclaración a la entidad, para la muestra de certificados del año 2023 y 2024.
- 6.1.5 Elaborar informes, de acuerdo al formato establecido, por cada caso de expediente de certificación con información falsa o inexacta hallada en el procedimiento de fiscalización posterior del año 2023 y 2024 para declarar la nulidad de la certificación OSCE, adjuntando los archivos digitales de fiscalización y las respuestas de las entidades para cada caso.
- 6.1.6 Elaborar la carta de solicitud de descargo para el administrado en donde se haya detectado información falsa o inexacta, de la muestra de certificación del año 2023 y 2024.
- 6.1.7 Actualización del registro de casos con posibles nulidades de la muestra de certificación del año 2023 y 2024.
- 6.1.8 Elaboración de informe final con la presentación de todos los casos con posibles nulidades de la muestra de certificación del año 2023 y 2024.

## 6.2 Obligaciones del Contratista

- 6.2.1 Llevar a cabo el servicio conforme a lo previsto en el presente documento.
- 6.2.2 La SDCC podrá comunicar al contratista vía correo electrónico y/o a través de una reunión de trabajo las acciones a implementar.

- El presente servicio no constituye una consultoría.
- 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.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 7.1 Formación Académica.

- Título profesional universitario o grado académico de bachiller en derecho.

### 7.2 Experiencia:

- Experiencia laboral general no menor de cuatro (4) años.
- Experiencia laboral específica no menor de tres (3) años en materia relacionada a derecho administrativo y/o procedimientos administrativos y/o contrataciones del estado.

### 7.3 Capacitación

No aplica.

### 7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Declarar poseer habilidades para resolver problemas y tomar decisiones y/o manejo de conflictos mediante comunicación efectiva.
- No tener conflicto de intereses para aplicar el examen de certificación o en el procedimiento administrativo de certificación. (No haber rendido el examen de certificación, No haber obtenido la certificación en cualquier nivel, No haber participado o participar en calidad de ponente, facilitador/a, expositor/a, capacitador/a y/o docente en charlas, seminarios, conferencias, talleres, cursos y/o cualquier evento académico de capacitación sobre temas relacionados directa o indirectamente con el servicio del examen

### *Términos de Referencia*

de certificación y/o el procedimiento de certificación).

- Deberá acreditar la experiencia con constancia, diploma, certificado, conformidades, órdenes de servicios u otros documentos que lo acredite.

## **8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **8.1 Lugar:**

El servicio se desarrollará en las instalaciones del OSCE o en el lugar indicado por la SDCC -OSCE.

### **8.2 Plazo:**

El servicio solicitado se ejecutará máximo en noventa (90) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

## **9. ENTREGABLES / PRODUCTO**

**El contratista deberá entregar:**

**Primer Entregable:** Informe presentado hasta máximo treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado los casos reportados de los años 2023 y 2024 y los proyectos de informes a la DTN, en formato pdf y Word, por cada caso detectado con información falsa o inexacta en la fiscalización posterior de la certificación del OSCE del año 2023 y 2024, adjuntando la carta de solicitud de descargo para el administrado.

**Segundo Entregable:** Informe presentado hasta máximo sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado los casos reportados de los años 2023 y 2024 y los proyectos de informes a la DTN, en formato pdf y Word, por cada caso detectado con información falsa o inexacta en la fiscalización posterior de la certificación del OSCE del año 2023 y 2024, adjuntando la carta de solicitud de descargo para el administrado.

**Tercer Entregable:** Informe presentado hasta máximo noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado los casos reportados de los años 2023 y 2024 y los proyectos de informes a la DTN, en formato pdf y Word, por cada caso detectado con información falsa o inexacta en la fiscalización posterior de la certificación del OSCE del año 2023 y 2024, adjuntando la carta de solicitud de descargo para el administrado.

## **10. LUGAR DE PRESENTACION 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 Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas

## **11. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## **12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en tres (03) armadas, 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.

### *Términos de Referencia*

- **Primer Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago:** 34% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.

### **13. PENALIDADES APLICABLES:**

#### **13.1 Penalidad por mora:**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **13.2 Otras Penalidades:**

No aplica.

### **14. 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.

### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el 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 por la Entidad.

### **16. 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).**

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.

### **17. 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 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

### *Términos de Referencia*

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.

### **18. 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 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.

### **19. 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 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/>).<sup>2</sup>

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 incurriendo 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 incurriendo 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.

*Términos de Referencia*

**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.

**20. 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.

**21. ANEXOS:**

No aplica

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaria**