

SERVICIO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE CERTIFICACION EN EL LOCAL DE CAJAMARCA

1. ÁREA USUARIA:

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de aplicación de exámenes de certificación en el local de Cajamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio para la aplicación y control del examen de certificación, permitirá fortalecer y asegurar la custodia del examen de certificación, atención y asistencia de los postulantes antes, durante y después de rendir el examen, a fin de controlar adecuadamente el servicio, si bien se cuenta con el apoyo de los colaboradores de las oficinas desconcentradas, debido a la alta carga laboral de las mismas, resulta necesario incluir al menos un aplicador de exámenes externo, a fin de no perjudicar a los postulantes brindando espacios de atención de manera oportuna; en ese sentido se hace necesario la contratación del servicio de apoyo para la aplicación del examen.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar un servicio para la aplicación del examen de certificación en el local de Cajamarca en las fechas programadas en el SICAN.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

Gestión del Proceso de Certificación de Operadores Logísticos.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	SERVICIO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES DE CERTIFICACION EN EL LOCAL DE CAJAMARCA

A continuación, se indican las actividades que realizará el CONTRATISTA durante la prestación del servicio:

6.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- 6.1.1. Participar en la orientación, con el profesional designado para explicarle sobre el protocolo de aplicación del examen y tenga en cuenta los aspectos para la organización y aplicación del examen (verificación de la aplicación del examen, del local y equipos de cómputo, conexión a internet, etc.).
- 6.1.2. Verificar la programación de exámenes asignados en el SICAN, con el especialista designado, así como la lista de postulantes que rendirán los exámenes de acuerdo a los días y turnos asignados por el SICAN.
- 6.1.3. Asistir y controlar como máximo veinte y siete (27) días del examen de acuerdo con la programación que emita el SICAN, con postulante(s) registrado(s), aplicando estrictamente en cada examen las medidas establecidas en el Protocolo para la aplicación de examen al inicio, durante y después del mismo.

- 6.1.4. Verificar que las computadoras distribuidas en la sala funcionen correctamente, estén conectadas a internet y muestren la página de inicio del SICAN; mientras que las demás páginas de internet deben estar bloqueadas.
- 6.1.5. Verificar que el acceso a puertos USB y lector de discos externos estén bloqueados en las computadoras habilitadas para el examen.
- 6.1.6. Estar en el local, treinta (30) minutos antes de la hora de inicio programado para el examen.
- 6.1.7. Coordinar y comunicar de manera efectiva al supervisor de certificación o profesional designado por la SDCC, cualquier eventualidad, incidencia o desperfecto suscitado antes o durante el desarrollo del examen supervisado, pudiendo coordinar y realizar la reprogramación del mismo.
- 6.1.8. Elaborar reportes y/o informes de ser necesario de la aplicación de examen, de acuerdo con el formato previsto; así como sistematizar la información de los postulantes registrados.

6.2. Obligaciones del Contratista

- 6.2.1. Llevar a cabo el servicio conforme a lo previsto en el presente documento.
 - 6.2.2. El contratista debe proporcionar para realizar el presente servicio lo siguiente:
 - El contratista deberá llevar su laptop, Tablet o celular, con la finalidad de dar inicio y fin del examen, así como para controlar la ejecución del mismo.
 - 6.2.3. 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 DEL PROVEEDOR

7.1. Formación Académica

- Egresado de Instituto Superior Técnico o Universitario.

7.2 Experiencia

- Experiencia general mínima de 1 año.

7.3 Capacitación

- No corresponde.

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.
- Declarar no tener conflicto de intereses para aplicar el examen de certificación o en el procedimiento administrativo de certificación.
- Declarar 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 de certificación y/o el procedimiento de certificación, hasta doce (12) meses antes de su contratación).

- Declarar que no rendirá el examen de certificación y/o certificarse hasta doce (12) meses después de culminado el servicio contratado.
- Deberá acreditar la experiencia con constancia, 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 de acuerdo a las actividades en las instalaciones que se consignan en la Programación de Exámenes y SICAN o en el lugar indicado por la SDCC.

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 / PRODUCTOS:

El proveedor deberá entregar:

Informe de ejecución del servicio en el que se incluya lo siguiente:

Primer Entregable: Informe presentado hasta máximo treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas del numeral 5.1, conteniendo como máximo nueve (09) días de exámenes de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.

Segundo Entregable: Informe presentado hasta máximo sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas del numeral 5.1, conteniendo como máximo nueve (09) días de exámenes de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.

Tercer Entregable: Informe presentado hasta máximo noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo el reporte consolidado y sistematizado con el detalle de las actividades desarrolladas del numeral 5.1, conteniendo como máximo nueve (09) días de exámenes de certificación, de acuerdo con la programación que emita el SICAN.

10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO

El entregable se presentará en la Mesa de partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (03) armadas dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de cada entregable, por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle (el proveedor debe presentar el recibo por honorarios correspondiente):

- **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 Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º 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 proveedor 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.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 proveedor 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-sistema-integrado-degestion-del-osce>).

El proveedor 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 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 ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El proveedor 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 (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupciondenuncia/>).

18. 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.

19. 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.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 corresponde.

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**