

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA ATENCIÓN Y REVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOA AL CIERRE DEL PERIODO 2024

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA ATENCION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOA 2024

3. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con la atención oportuna y objetiva de los requerimientos de la Sociedad Auditora del cierre del período 2024.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural que realice la atención oportuna y revise los documentos requeridos a las unidades orgánicas y además registre la información en la plataforma de la SOA 2024.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0158 SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Contratar el servicio de una persona natural que realice la atención y revisión de los requerimientos a todas las unidades orgánicas y que la información se registre en la plataforma Connect de la SOA del ejercicio 2024

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.

El presente servicio, no es una consultoría.

6.1 Actividades a desarrollar:

- Revisión, ordenamiento y análisis contable de: libros contables principales y auxiliares, notas de pago, recibos de ingresos, devolución y ejecución de garantías, expediente de devolución de tasas, conciliaciones bancarias, arqueos y demás documentación que serán requeridos por la sociedad auditora al cierre del ejercicio 2024.
- Elaboración de reportes analíticos que requiera la sociedad auditora de las cuentas contables al cierre 2024.
- Revisar que la información solicitada a las unidades orgánicas sea la requerida por la sociedad Auditora.
- Proyectar las cartas de respuesta a la sociedad auditora.
- Subir la información en el Drive por cada requerimiento solicitado por la SOA.
- Cargar la información solicitada por la sociedad auditora en la plataforma o drive (creado por la SOA) de fácil acceso en cada carpeta y carta requerida.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

Titulado de la carrera de contabilidad y/o economía y/o administración.

7.2 Experiencia:

- **Experiencia General**
Experiencia general de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en funciones de contabilidad y finanzas.
- **Experiencia específica**
Experiencia específica de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas en actividades relacionadas con el servicio.

7.3 Capacitación

- Especialización en Normas Internacionales de Contabilidad (100 horas lectivas)
- Curso de actualización tributaria (100 horas lectivas)
- Curso de Plan Contable General (10 horas lectivas)

7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Conocimiento de Ofimática, con declaración jurada
- Conocimiento de SIAF, con declaración jurada

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

La prestación se realizará de manera mixta y en las instalaciones de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración del OSCE.

Términos de Referencia

8.2 Plazo:

Hasta cincuenta y cinco días calendarios, contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El inicio del plazo de ejecución de la prestación se inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El presente servicio constará de dos entregables:

Primer Entregable: Informe de las actividades desarrolladas; hasta los veinticinco (25) días contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Debe contener el anexo detallado de la información atendida en el mes.

Segundo Entregable: Informe de las actividades desarrolladas; hasta los cincuenta y cinco (55) días contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Debe contener el anexo detallado de los documentos atendidos en el mes.

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 Unidad de Finanzas. 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 Unidad de Finanzas (el proveedor deberá enviar producto conteniendo el comprobante de pago que corresponda, la constancia de suspensión de renta de 4ta categoría en caso de corresponder y validado en este link <https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>) y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendario, contado desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 2 partes iguales, previa presentación del producto conteniendo el comprobante de pago y la constancia de suspensión en caso corresponda y la conformidad del área usuaria.

El pago se realizará 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.

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 (obligatorio)

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 (obligatorio)

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

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). (obligatorio)

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: (obligatorio)

- 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 actual 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

Términos de Referencia

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: (obligatorio)

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) (obligatorio)

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

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 incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.

Términos de Referencia

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 CONTROVERSIA (Obligatorio)

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: (De corresponder)

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**