

SERVICIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES INSCRITOS EN
LOS REGISTROS DE BIENES, SERVICIOS, EJECUTOR Y CONSULTOR DE OBRAS CON FUENTES
INTERNAS Y/O EXTERNAS

1. AREA USUARIA:

Subdirección de Operaciones Registrales.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad verificar la información de los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, para la mejor atención de requerimientos de información de entidades del Estado, órganos del OSCE y ciudadanía en general.

3. OBJETO:

Contratar un servicio para la verificación de la información de los proveedores inscritos en los registros de bienes, servicios, ejecutor y consultor de obras con fuentes internas y/o externas con la finalidad de contar con información actualizada de los proveedores.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

AOI00127500144: Atención de trámites de Inscripción/Reinscripción de Ejecutor y Consultor de Obras en 17 o menos días hábiles.

5. CARACTERISTICA Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

5.1 Descripción del Servicios.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	SERVICIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES INSCRITOS EN LOS REGISTROS DE BIENES, SERVICIOS, EJECUTOR Y CONSULTOR DE OBRAS CON FUENTES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar si se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227

- El presente servicio a contratar, no corresponde a un servicio de consultoría.

5.2 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar:

- El contratista verificará la información de los proveedores inscritos en el RNP con fuentes internas y/o externas como INTRANET, SUNAT, RENIEC, entre otros.

6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1. Formación Académica

Egresado de estudios técnicos en secretariado y/o administración y/o contabilidad y/o computación y/o archivo.

Manejo de Entorno Windows y Microsoft Office. Acreditar con Declaración Jurada y/o copia simple de la Constancia.

7.2. Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado, en actividades relacionados a temas secretariales y/o administrativos y/o ejecutando acciones de asistencia administrativa.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar:

Dirección del Registro Nacional de Proveedores

Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María (3er Piso)

8.2. Plazo:

Como máximo hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES PRODUCTO:

El 1er entregable contendrá:

Un informe que contenga el reporte de verificación de la información de los proveedores inscritos en el RNP con fuentes internas y/o externas por una cantidad de seiscientas (600) revisiones, indicando el RUC del proveedor.

Plazo: hasta 15 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

El 2do entregable contendrá:

Un informe que contenga el reporte de verificación de la información de los proveedores inscritos en el RNP con fuentes internas y/o externas por una cantidad de mil trescientas (1,300) revisiones, indicando el RUC del proveedor.

Plazo: hasta 45 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

El 3er entregable contendrá:

Un informe que contenga el reporte de verificación de la información de los proveedores inscritos en el RNP con fuentes internas y/o externas por una cantidad de mil trescientas (1,300) revisiones, indicando el RUC del proveedor.

Plazo: hasta 75 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO

A través de la Mesa de Partes Digital del portal web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, dirigida a la Subdirección de Operaciones Registrales, disponible en la siguiente dirección: (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>)

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Subdirección de Operaciones Registrales, en el plazo que no exceda los siete (7) días calendario, desde el día siguiente de presentado el entregable.

12. FORMA DE PAGO:

- 20% a la conformidad del 1er entregable.
- 40% a la conformidad del 2do entregable.
- 40% a la conformidad del 3er entregable.

Los pagos se efectuarán dentro de los siete (7) días calendario, desde el día siguiente de emitida la conformidad correspondiente; siempre que haya presentado su recibo por honorarios.

13. ADELANTOS

No aplica

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1. Penalidades por mora

Conforme a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.2. Otras Penalidades

No aplica

15. 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

17. 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

18. 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 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 ubicado en el portal web del OSCE
(<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

19. 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 de 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.

20. 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/>).

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.

21. ANEXOS:

No aplica.

Vº Bº Y SELLO
JEFE DEL ÁREA USUARIA