

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

### 1. AREA USUARIA:

Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de este servicio permitirá atender oportunamente los trámites de regularización y/o rectificación de récord de obras y la actualización de información de la experiencia de los/las proveedores/as del Estado de los expedientes de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría; ingresados en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.

### 3. OBJETO:

Contratar el servicio de una persona natural que realice el servicio de asistencia técnica en los procesos de atención de solicitudes de regularización y/o rectificación de récord de obras y la actualización del registro de experiencia de los ejecutores y consultores de obras derivado de los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría del RNP; ingresados en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0170 - ATENCIÓN DE TRÁMITES DEL SEACE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 03 DÍAS HÁBILES.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	Servicio de asistencia técnica en los procesos de atención de solicitudes y registro de información.

#### 5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EL SERVICIO:

- Registrar en el sistema Intranet las atenciones a los trámites de regularización y/o rectificación de récord de obras presentadas en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.
- Asistencia técnica en la atención de 300 registros (como mínimo) de regularización y/o rectificación de récord de obras en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.
- Revisar, organizar y registrar en el sistema Filenet los documentos que sustentan la experiencia de los ejecutores y consultores de obras presentados durante los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría del RNP aprobados en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.
- Registro mínimo de 70 contratos y documentos complementarios que sustentan la experiencia de los ejecutores y consultores de obras presentados para la aprobación de los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría del RNP, aprobados en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.

## 5.2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SERVICIO:

- La Responsable de ODE Trujillo le proporcionará al proveedor la relación de solicitudes de regularización y/o rectificación de récord de obras presentados por los proveedores en la ODE Trujillo.
- El proveedor deberá revisar las solicitudes de regularización y/o rectificación de récord de obras y brindar la asistencia técnica según el procedimiento establecido.
- El Evaluador Técnico de la ODE Trujillo realizará una verificación semanal de una muestra de los registros realizados por el proveedor.  
Si se encontrara errores en los registros de información, comunicará dichos errores mediante correo electrónico, y el proveedor tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar y realizar una revisión íntegra de los registros; siendo la contabilidad de dicho plazo a partir del día siguiente de la emisión del correo electrónico.
- Para realizar el registro de información en el FILENET, el proveedor deberá seguir las indicaciones de la Guía para el Registro de Experiencia en el Filenet, aprobada por el OSCE mediante MEMORANDO MULTIPLE N° 0004-2021-OSCE-DRNP.
- El Evaluador Técnico de ODE Trujillo le proporcionará la relación de expedientes, cuya información debe registrarse en el Filenet.
- El Evaluador Técnico de la ODE Trujillo realizará una verificación semanal de una muestra del avance del registro en el Filenet a fin de constatar que la información corresponda al trámite de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría correspondiente.  
Si se encontrara errores en los registros de información, comunicará dichos errores mediante correo electrónico, y el proveedor tendrá un plazo de dos (02) días para subsanar y realizar una revisión íntegra de los registros; siendo la contabilidad de dicho plazo a partir del día siguiente de la emisión del correo electrónico.

### **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.  
Este servicio no es una consultoría.

## 6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

## 7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A:

### 7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachiller Universitario en Contabilidad o Administración o Economía o Ingeniería o Arquitectura.

Acreditación: Copia simple de título y/o diploma y/o certificado y/o constancia, emitido por la autoridad correspondiente.

### 7.2. EXPERIENCIA:

- Experiencia general mínima de un (01) año, en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia específica mínima de seis (06) meses, realizando actividades de apoyo administrativo y/o gestión administrativa y/o asistencia contable y/o administrativa, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación: Copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados, y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### 7.3. CAPACITACIÓN:

- Conocimiento básico de contrataciones con el Estado.

Acreditación: Copia simple de certificados y/o constancias, que acrediten la capacitación solicitada.

### 7.4. OTROS:

- Manejo de herramientas de Ofimática. Se acreditará con Declaración Jurada.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado. Se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente. Se acreditará con copia simple.

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

### 8.1. LUGAR:

Oficina Desconcentrada de Trujillo, sito en Calle Obispo Carlos Marcelo Corne N° 241, 243 y 245, Sub. Lote 21 Manzana V, Urbanización San Andrés - Trujillo. El servicio se desarrollará de manera presencial.

### 8.2. PLAZO:

La presente contratación tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

- **Primer entregable.** - Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- **Segundo entregable.** - Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## 9. ENTREGABLES/PRODUCTOS:

### Primer Entregable:

- Un (01) informe que contenga el consolidado de las actividades desarrolladas según lo indicado en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia.
- Reporte Excel de 150 registros en el sistema Intranet de los procedimientos de regularización y/o rectificación de récord de obras presentadas en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.
- Reporte Excel de registro de información de 35 contratos y documentos complementarios que sustentan la experiencia de los ejecutores y consultores de obras

presentados para la aprobación de los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría del RNP.

**Segundo Entregable:**

- Un (01) informe que contenga el consolidado de las actividades desarrolladas según lo indicado en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia.
- Reporte Excel de 150 registros (distintos a los del primer entregable) en el sistema Intranet de los procedimientos de regularización y/o rectificación de récord de obras presentadas en la Oficina Desconcentrada de Trujillo.
- Reporte Excel de registro de información de 35 contratos y documentos complementarios (distintos a los del primer entregable) que sustentan la experiencia de los ejecutores y consultores de obras presentados para la aprobación de los trámites de aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categoría del RNP.

**10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO:**

El entregable debe ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual del OSCE, en el siguiente link: <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/> dirigida a la Oficina de Órganos Desconcentrados del OSCE.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, previo informe de opinión favorable de la Responsable de las Oficina Desconcentrada de Trujillo, 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 será efectuado de acuerdo a lo siguiente:

**1° Pago:** 50 % previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al primer entregable.

**2° Pago:** 50 % previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al segundo entregable.

El pago se realizará dentro de los siete (07) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable.

**13. ADELANTOS:**

El presente servicio no establece adelantos, dado que por su naturaleza no lo requiere.

**14. PENALIDADES APLICABLES:**

**14.1. PENALIDAD POR MORA:**

Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida 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/La 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. 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-delsistemaintegrado-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 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>

**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 CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE) CONFIDENCIALIDAD:**

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:**

- Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- 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.
- 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.
- Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- 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. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, SEGÚN SIGUIENTE DETALLE:**

“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”.

**21. ANEXOS:**

- ❖ Guía para el Registro de Experiencia en el Filenet.