Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución Nº 015-2016 - OSCE/PRE

Jesús María, 09 ENE. 2016

VISTOS:

El Acta del Consejo Directivo Nº 002-2016/OSCE-CD, de fecha 09 de enero de 2016, correspondiente a la Sesión Ordinaria Nº 002-2016/OSCE-CD, el Informe Nº 005-2016/DTN, de fecha 07 de enero de 2016, de la Dirección Técnico Normativa y el Informe Nº 010-2016/OAJ, de fecha 08 de enero de 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley Nº 30225, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52º de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones el emitir Directivas en las materias de su competencia;

Que, los literales d) y e) del artículo 48º del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial Nº 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo Nº 006-2014-EF, disponen como funciones de la Dirección Técnico Normativa elaborar y proponer Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado, en coordinación con los Órganos de Línea del OSCE; así como elaborar manuales y otros instructivos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la orientación en materias de su competencia;

Que, el artículo 49º del referido Reglamento, señala que la Sub Dirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa es responsable de la formulación de Directivas, Bases Estandarizadas y otros instrumentos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la mejora del sistema de contratación pública, así como de mantener actualizados los instrumentos normativos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado;

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. Nº 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. Nº 049 - 2012 - OSCE/PRE

Que, el literal j) del artículo 62º del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE establece que la Dirección del SEACE coordinará con la Dirección Técnico Normativa la elaboración de Directivas relacionadas con la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado;

Que, en el marco de la referida facultad, la Dirección Técnico Normativa con el visado de la Sub Dirección de Normatividad, a través del Informe Nº 005-2016/DTN, propone el proyecto de Directiva "Procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso", de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3º de la Ley de Contrataciones del Estado; los Órganos que ejercen control y fiscalización; los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); los proveedores exceptuados de inscripción en el citado Registro conforme a lo establecido en el artículo 238º del Reglamento; los árbitros; así como para otros usuarios autorizados a contar con Certificado SEACE, según los perfiles y atributos;

Que, el artículo 54º de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del OSCE;

Que, el literal a) del artículo 8º del ROF del OSCE, señala como función del Consejo Directivo aprobar las Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado;

Que, en ese sentido, el Consejo Directivo mediante Acuerdo Nº 008-002-2016/OSCE-CD de la Sesión Ordinaria Nº 002-2016/OSCE-CD, de fecha 09 de enero de 2016, acordó aprobar la Dierectiva "Procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso";

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo formalizando el citado Acuerdo del Consejo Directivo;

De conformidad con el literal k) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial Nº 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo Nº 006-2014-EF, con los artículos 6º y 7º inciso 8) del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, y con las visaciones de la Dirección Técnico Normativa, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- *Aprobar la Directiva Nº 008-2016-OSCE/CD "Procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso", que forma parte de la presente Resolución.*

Artículo 2º.- *Publicar la Directiva Nº 008-2016-OSCE/CD, aprobada en el artículo precedente, en el Portal Web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y el Portal Web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (www.osce.gob.pe).*

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° .007.....
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución Nº 015-2016 - OSCE/PRE

Artículo 3º.- *Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.*

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAGALI ROJAS DELGADO
Presidenta Ejecutiva

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG Nº 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. Nº 049 - 2012 - OSCE/PRE

HE COMPROBADO PREVIO COTEJO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA.
Consejo Directivo
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

DIRECTIVA N° 008-2016-OSCE/CD

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES POR SU USO

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones que permitan el acceso a interactuar con el SEACE, a través del uso de un mecanismo de identificación y seguridad denominado Certificado SEACE.

II. OBJETO

Establecer el procedimiento que deben seguir las Entidades, proveedores, árbitros u otros usuarios autorizados, para la emisión, actualización y desactivación del Certificados SEACE, así como precisar las responsabilidades que genera su uso.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado; los Órganos que ejercen control y fiscalización; los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); los proveedores exceptuados de inscripción en el citado Registro conforme a lo establecido en el artículo 238 del Reglamento; los árbitros; así como para otros usuarios autorizados a contar con Certificado SEACE, según los perfiles y atributos señalados en el Anexo N° 1.

IV. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Ley N° 27444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

V. REFERENCIAS

En la presente directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** La presente Directiva
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- **REC:** Registro de Entidades Contratantes
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores
- **RUC:** Registro Único de Contribuyente
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

VI. DEFINICIONES

- **Atributos:** Accesos autorizados en el SEACE que los usuarios poseen según el tipo de perfil al que se encuentran asociados.

- **Certificado SEACE:** Mecanismo de identificación y seguridad conformado por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de una Entidad, proveedor, árbitro u otro usuario autorizado y que permite acceder e interactuar con el SEACE.

- **Funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes:** Funcionarios-usuarios de las Entidades comprendidas en el artículo 3 de la Ley, que realizan procedimientos de contratación pública.

- **Funcionarios-usuarios de los órganos que ejercen control y fiscalización:** Comprende a los funcionarios-usuarios de la Contraloría General de la República, del Congreso de la República y de otras Entidades del Estado facultadas a realizar las funciones de control, fiscalización e investigación. También, incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad.

- **Funcionarios-usuarios del OSCE**: Comprende a los funcionarios-usuarios del OSCE que realizan funciones de supervisión, fiscalización y demás funciones previstas en la Ley.

- **Organismo Cooperante:** Comprende a la Entidad cooperante considerada en el supuesto f) del artículo 4° de la Ley, el cual ingresa al SEACE a verificar y evaluar el plan de adquisiciones del proyecto que financia.

- **Perfil:** Constituye el tipo de usuario con que se interactúa en el SEACE según accesos otorgados.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
Consejo Directivo
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Toda solicitud para la tramitación de la emisión del Certificado SEACE se presenta ante la Mesa de Partes (Trámite Documentario) de la Sede Central del OSCE o en sus Oficinas Desconcentradas, a través de los formularios del Anexo N° 2, N° 3 y N° 4 de la Directiva, según corresponda, los cuales se encuentran publicados en la página web del OSCE y del portal web del SEACE.

7.2. El OSCE emite el Certificado SEACE para las Entidades a través de la Dirección del SEACE y de las Oficina Desconcentradas, que se encuentre habilitada para ejercer funciones desconcentradas de emisión y desactivación del Certificado SEACE y de cambio de clave.

7.3. El OSCE emite el Certificado SEACE para los proveedores cuando se inscriben en el RNP.

7.4. El acceso y uso del Certificado SEACE se encuentra sujeto a lo previsto en la Ley, su Reglamento, la presente Directiva y normas complementarias, así como en los Términos y Condiciones de Uso del sistema, los cuales se entenderán aceptados por las Entidades Públicas Contratantes, los proveedores del Estado, árbitros y otros usuarios autorizados al utilizar los diferentes módulos del SEACE.

7.5. El OSCE emite el Certificado SEACE en atención a las solicitudes realizadas, asimismo podrá solicitar información adicional y/o complementaria en ejercicio de sus funciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LA ESTRUCTURA DEL CERTIFICADO SEACE

8.1.1. Para las Entidades Públicas Contratantes en el SEACE v.2.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Compuesto por:

- Código de la Entidad: Número que le asigna el SEACE a cada Entidad Pública Contratante; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

8.1.2. Para las Entidades Públicas Contratantes en el SEACE v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

HE COMPARADO Y CONCUERDA FIELMENTE CON EL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA. DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

a) Código del usuario: Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.3. Para los órganos que ejercen control y fiscalización en el SEACE v.2.0. (Incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad):

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Compuesto por:

- Código del órgano que ejerce control y fiscalización: Número que le asigna el SEACE a cada órgano que ejerce control y fiscalización; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.4. Para los órganos que ejercen control y fiscalización en el SEACE v.3.0. (Incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad):

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.5. Para el OSCE en el SEACE v.2.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Compuesto por:

- Código de la Entidad: Número que le asigna el SEACE al OSCE; y
- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.6. Para el OSCE en el SEACE v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

Dirección Técnico Normativa - OSCE

DE CONFORMIDAD CON EL COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG N° 009
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

a) Código del usuario: Compuesto por:

- DNI del funcionario-usuario.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.7. Para los proveedores del Estado en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario: Según el tipo de proveedor:

- Personas naturales o jurídicas nacionales inscritas en el RNP: Número de RUC.
- Personas naturales o jurídicas extranjeras inscritas en el RNP: Número asignado por el OSCE al momento de su inscripción.
- Proveedores exceptuados de inscribirse en el RNP: Número de RUC.

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el RNP.

8.1.8. Para los Árbitros en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE de los árbitros consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario:

- Número de RUC

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

8.1.9. Para los Organismos Cooperantes en el SEACE v.2.0. y v.3.0.:

El Certificado SEACE del operador del Organismo Cooperantes consta de dos (02) elementos:

a) Código del usuario:

- Número de RUC

b) Contraseña: Cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

8.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER, ACTUALIZAR Y DESACTIVAR EL CERTIFICADO SEACE.

8.2.1. Del procedimiento para obtener el Certificado SEACE:

a) Entidades Públicas Contratantes:

- El Titular de la Entidad o el funcionario delegado, debe solicitar la emisión del Certificado SEACE de aquellos funcionarios-usuarios que se encuentran autorizados para registrar información en el SEACE.

  Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva consignando la totalidad de los datos requeridos en forma legible e indicar el/los perfiles a asignarse al funcionario-usuario autorizado, según lo detallado en el Anexo N° 1 de la Directiva.

  Los perfiles que se asignan a los usuarios del SEACE y sus correspondientes atributos, son los establecidos en el Anexo N° 1 de la Directiva.

  Este procedimiento resulta también aplicable a los órganos que ejercen función de control y fiscalización, conforme a la definición señalada en el numeral VI) de la presente Directiva.

- Recibida la solicitud el OSCE, a través del SEACE creará y enviará al correo electrónico del funcionario-usuario autorizado su Certificado SEACE con el detalle de los perfiles asignados. La recepción del Certificado SEACE habilita al funcionario-usuario interactuar en el sistema, sin requerir confirmación o validación adicional.

b) Árbitros

Los árbitros designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único en procedimientos arbitrales en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, deben solicitar a través del formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, la creación del Certificado SEACE, a fin de acceder al sistema para registrar los laudos arbitrales, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, y otras resoluciones arbitrales.

Para tal efecto, la Entidad contratante, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario delegado para tal función, debe registrar previamente en el SEACE la controversia sometida a arbitraje e indicar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral así como del secretario arbitral y de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTE
QUE EL PRESENTE DOCUME
ES COPIA FIEL DEL ORIGI
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
Consejo Directivo
05 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE

Para la solicitud que formulen los árbitros, se debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible y adjuntar la copia simple del Acta de Instalación del proceso arbitral en el que ha sido designado como árbitro y demás requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.

c) Organismos Cooperantes

Los Organismos Cooperantes podrán solicitar ante el OSCE la creación del Certificado SEACE, a fin de visualizar la información de la Entidad beneficiaria.

Para este efecto, se debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible y conforme a los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE.

d) Proveedores del Estado

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que se inscriban en el RNP obtendrán su Certificado SEACE al realizar dicho trámite.

La recepción del Certificado SEACE habilita a los proveedores para interactuar en el sistema, sin requerir la confirmación o validación adicional.

e) Proveedores del Estado que no requieren inscribirse en el RNP.

- Las Entidades Públicas registradas en el REC exceptuadas de inscribirse en el RNP (según lo dispuesto en el artículo 235° del Reglamento) que deseen participar como proveedores en procedimientos de selección convocados por otras Entidades, deben solicitar la emisión de su Certificado SEACE.

  Para tal efecto, el Titular de la Entidad o el funcionario delegado, debe presentar la solicitud respectiva (carta u oficio), indicando su interés de participar como proveedor del Estado, asimismo, debe consignar el nombre completo, el número de D.N.I, el cargo que ocupa, el correo electrónico, el número de teléfono fijo y el número de teléfono móvil del funcionario-usuario que será responsable del usuario y contraseña para la participación de la Entidad en procedimientos de selección. La recepción del Certificado SEACE habilita al funcionario-usuario para interactuar en el sistema, sin requerir confirmación o validación adicional.

  En caso de que el funcionario-usuario responsable del usuario y contraseña designado deje de ser el responsable o fuese reemplazado por otro, el Titular de la Entidad o el funcionario delegado debe presentar la solicitud respectiva (carta u oficio), informando cualquiera de las situaciones señaladas, según corresponda. En caso sea reemplazado debe

Dirección Técnico Normativa - OSCE

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

consignar el nombre completo, el número de D.N.I, el cargo que ocupa, el correo electrónico, el número de teléfono fijo y el número de teléfono móvil del funcionario-usuario de quien asuma la responsabilidad del usuario y contraseña de la Entidad para la participación en procedimientos de selección.

- Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas exceptuados de inscribirse en el RNP (artículo 235° del Reglamento) deben tramitar la emisión de sus Certificados SEACE mediante el formulario del Anexo N° 4 de la Directiva, en el cual deberán consignar la totalidad de datos requeridos en forma legible. La firma del solicitante debe estar legalizada ante Notario público según lo establecido en el TUPA del OSCE.

  La recepción del Certificado SEACE habilita a la sociedad conyugal y a la sucesión indivisa para interactuar en el sistema, sin necesidad de requerir confirmación o validación adicional.

  Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas son responsables de verificar los impedimentos para ser participante, postor y/o contratista señalados en el artículo 11 de la Ley, así como del artículo 248° del Reglamento.

8.2.2. Del procedimiento para actualizar datos y solicitar la asignación y/o retiro de perfiles al Certificado SEACE.

8.2.2.1. Actualización de datos en el SEACE v.2.0.

La actualización de datos del Certificado SEACE de los funcionarios-usuarios de las Entidades, del OSCE, de los órganos que ejercen función de control y fiscalización, de los árbitros y de otros usuarios autorizados se realiza a través de la ficha "Actualización Datos" ubicada en el submenú "Modificación de Datos" del Módulo de Usuarios del SEACE, al cual se accede ingresando con el código de usuario y contraseña del SEACE. En la ficha mostrada por el sistema el usuario puede actualizar la siguiente información: número de teléfono fijo y correo electrónico.

8.2.2.2. Actualización de datos en el SEACE v.3.0.

La actualización de datos del Certificado SEACE de los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, de los Órganos que ejercen función de control y fiscalización y del OSCE se realiza a través de la ficha "Mis Datos" ubicada en la sección "Mi cuenta" del Módulo de Administración del SEACE v.3.0., al cual se accede ingresando con su código de usuario y contraseña del SEACE. En la ficha mostrada por el sistema el funcionario-usuario puede actualizar la siguiente información: cargo, correo electrónico, número de teléfono fijo y número de teléfono móvil.

HE COTEJADO ESTA COPIA CON EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE TENGO A LA VISTA.
FOLIO N° 004
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

8.2.2.3. Actualización de datos en caso de restricción de acceso al sistema.

- En los casos que por restricciones de acceso al sistema, los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes y los órganos que ejercen función de control y fiscalización no puedan modificar sus datos directamente en el SEACE, pueden solicitar la actualización de sus datos, utilizando el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva. Los árbitros y otros usuarios autorizados pueden solicitar la actualización de sus datos mediante el formulario del Anexo N° 3.

- La asignación y/o retiro de perfiles al Certificado SEACE otorgado a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes y de los órganos que ejercen función de control y fiscalización, se realiza mediante el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva, suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario delegado, en el que se debe consignar la totalidad de datos requeridos e indicar el/los perfiles que se asignarán o retirarán al funcionario-usuario, según lo detallado en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

8.2.3. Del procedimiento para desactivar el Certificado SEACE.

- El Titular de la Entidad o el funcionario delegado, es el responsable de solicitar la desactivación del Certificado SEACE de aquellos funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes que ya no se encuentran autorizados a registrar información en el SEACE, así como de los órganos que ejercen función de control y fiscalización que ya no se encuentren autorizados de acceder al SEACE. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 2 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.

- En el caso de los árbitros, corresponde a los árbitros que hayan sido designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único, solicitar la desactivación del Certificado SEACE cuando haya determinado que no efectuará uso del mismo. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.

- En el caso de otros usuarios autorizados, corresponde al propio usuario solicitar la desactivación del Certificado SEACE cuando haya determinado que no efectuará uso del mismo. Para este efecto, debe utilizar el formulario del Anexo N° 3 de la Directiva, consignando la totalidad de datos requeridos en forma legible.

8.3. DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DEL CERTIFICADO SEACE.

a) El Certificado SEACE es de carácter personal e intransferible.

b) Los funcionarios-usuarios y otros usuarios autorizados son responsables de verificar que la información que registran en el SEACE es idéntica a la información

Dirección Técnico Normativa - OSCE

que se tiene como documento final aprobado para la realización de cualquier acto en el procedimiento de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado SEACE y de aquél que hubiera registrado la información. En el caso de los árbitros que hayan sido designados como presidente del tribunal arbitral o árbitro único, son responsables de verificar que la información del laudo arbitral, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, y otras resoluciones arbitrales que se registran en el SEACE sea idéntica a la del original suscrito por el o los respectivos árbitros, bajo responsabilidad del árbitro único o del presidente del tribunal arbitral encargado de su registro.

c) La información registrada por los funcionarios-usuarios y otros usuarios autorizados tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.

d) El registro de información en el SEACE no implica la convalidación o conformidad de los actos y datos reportados que no se ciñan a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contrataciones del Estado.

e) En caso se detecten defectos, omisiones y/o fraude en la información reportada o el uso indebido del sistema por parte de los funcionarios-usuarios, el Titular de la Entidad o el funcionario delegado que solicitó la emisión del Certificado SEACE y el funcionario-usuario autorizado asumirán la responsabilidad que les asiste, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento del órgano del Sistema Nacional de Control.

f) En caso se detecten defectos, omisiones y/o fraude en la información reportada o el uso indebido del sistema por parte de un proveedor del Estado, de un árbitro u otro usuario autorizado, este asumirá la responsabilidad que le asiste, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de poner el caso en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado, la Procuraduría Pública del OSCE o ente competente que corresponda.

8.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD.

Todo funcionario-usuario de las Entidades Públicas Contratantes, órganos que ejercen función de control y fiscalización, árbitros y otros usuarios autorizados debe efectuar el cambio de la contraseña de su Certificado SEACE cada cuatro (4) meses, para lo cual pueden utilizar una combinación de símbolos, números y letras. Tratándose de proveedores debe efectuar el cambio de la contraseña de su Certificado SEACE (Clave RNP) cada seis (6) meses, para lo cual también pueden utilizar una combinación de símbolos, números y letras. En ambos casos, de no realizar el cambio dentro de los plazos señalados, no podrán acceder al sistema.

Los registros efectuados en el SEACE por proveedores que se encuentran

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

HE COMPROBADO PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
09 ENE 2016
OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
PATRICIA CANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

inhabilitados para contratar con el Estado o que no cuentan con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren suspendidos por multa impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, serán considerados no válidos conforme al estado con el que se encuentre su RNP.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1. A fin de mejorar el servicio de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE y mantener actualizada la información de la Entidad incluida en el REC, OSCE solicitará a las entidades incluidas en el REC la designación de una persona a quien se le asignará el rol de "Administrador de la Entidad" al cual se le asignará permisos especiales para la auto gestión del servicio antes señalado.
El OSCE comunicará la implementación de la presente disposición transitoria, mediante el aviso correspondiente en los portales web del OSCE y del SEACE.

X. DISPOSICIONES FINALES

10.1. Los Anexos N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4 de la presente directiva se actualizarán, de acuerdo a las modificaciones y/o adiciones que realice la Dirección del SEACE. El OSCE pondrá en conocimiento de los usuarios, a través del comunicado que se emita y publique para tal efecto en los portales web del OSCE y del SEACE, respectivamente.

10.2. La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".

10.3. A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 010-2012-OSCE/CD.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 1 - Lista de perfiles y sus correspondientes atributos.
- Anexo N° 2 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE.
- Anexo N° 3 - Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para árbitros y otros usuarios autorizados.
- Anexo N° 4 - Solicitud de emisión del Certificado SEACE para sociedades conyugales y sucesiones indivisas.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

Jesús María, enero de 2016

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

ANEXO Nº 1

LISTA DE PERFILES Y SUS CORRESPONDIENTES ATRIBUTOS

Lista de perfiles:

A) Perfiles de las Entidades Públicas Contratantes

1. Administrador REC de la Entidad.
2. Administrador de Entidad
3. Operador del PAC.
4. Operador de Actos Preparatorios.
5. Operador de Procedimientos de Selección.
6. Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
7. Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
8. Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.
9. Operador de Notificaciones de Entidad.
10. Operador de Contratos.
11. Operador del CUBSO.

B) Perfil de los Órganos que ejercen control y fiscalización

1. Funcionario-Usuario de Control y Fiscalización.
2. Funcionario-Usuario OCI de la Entidad.

C) Perfil de Árbitros

1. Operador de registro de Laudos y otras resoluciones arbitrales.

D) Perfil del Funcionario Organismo Cooperante.

1. Operador Organismo Cooperante.

E) Perfiles de los funcionarios-usuarios del OSCE

1. Acceso al Módulo del Plan Anual.
2. Acceso al Módulo de Actos Preparatorios.
3. Acceso al Módulo de Procedimientos de Selección.
4. Acceso al Módulo de Contratos.
5. Acceso al Módulo de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.
6. Operador de Pronunciamientos del OSCE.
7. Operador de Resoluciones / Acuerdos del Tribunal.
8. Operador de Notificaciones del OSCE.
9. Operador de Traducción de Fichas de Convocatorias
10. Operador OSCE del CUBSO.
11. Operador de no Emisión de Constancias y de Suspensión de Procedimientos.
12. Administrador del Módulo del REC.
13. Administrador del Módulo de Usuarios del SEACE.
14. Administrador del Módulo de Proveedores Exceptuados del RNP.
15. Administrador del Módulo de Entidades Exceptuadas del RNP.
16. Administrador del CUBSO.
17. Usuario observador del SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

18. Administrador del Módulo Administración.
19. Usuario Plataforma.
20. Administrador del Módulo Configurador.
21. Administrador del Módulo Portal.
22. Administrador del Módulo Interfaces.
23. Administrador Plataforma.
24. Usuario Oficinas Desconcentradas.

F) Perfiles de los funcionarios-usuarios de Perú Compras

1. Acceso al Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta.
2. Administrador Gestión de Fichas Técnicas para Subasta Inversa.
3. Administrador de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

G) Perfil de los proveedores del Estado

1. Operador Participación en Transacciones Electrónicas

Perfiles y sus correspondientes atributos:

A) Perfiles de las Entidades Públicas Contratantes

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los funcionarios-usuarios de una Entidad Pública Contratante son los siguientes:

1. Administrador REC de la Entidad

- Registrar y visualizar los Datos de la Entidad;
- Registrar y visualizar el número total de personal que labora en el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC);
- Registrar y visualizar la relación del personal que labora en el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC); y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo del REC del SEACE.

2. Administrador de Entidad

- Registrar a los funcionarios-usuarios de su Entidad;
- Registrar a los funcionarios-usuarios de su Entidad que ejercen función de control;
- Desactivar a los funcionarios-usuarios de su Entidad;
- Desactivar a los funcionarios-usuarios de su Entidad que ejercen función de control; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Usuarios del SEACE.

3. Operador de PAC

- Registrar y visualizar el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA);
- Registrar y visualizar la información y el documento de aprobación del PAC;
- Registrar y visualizar la información y el documento de aprobación de las actualizaciones trimestrales al PAC;
- Visualizar los procedimientos de selección programados, así como el

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 001
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
Secretaria General - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

historial del total de procedimientos de selección, de las modificaciones y de las versiones;
- Registrar y visualizar las vinculaciones posteriores al PAC que se realicen; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo del Plan Anual del SEACE.

4. Operador de Actos Preparatorios.

- Registrar y visualizar la información relacionada al expediente de contratación;
- Registrar y visualizar la conformación del Comité de Selección o del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, según corresponda;
- Registrar y visualizar información relacionada a las bases del procedimiento de selección, según corresponda;
- Registrar y visualizar información relacionada al cronograma del procedimiento de selección, según corresponda;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Actos Preparatorios del SEACE.

5. Operador de Procedimientos de Selección.

- Registrar y visualizar la convocatoria de los procedimientos de selección;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a Exoneraciones;
- Registrar y visualizar a los participantes;
- Registrar y visualizar los documentos asociados al procedimiento de selección;
- Registrar y visualizar las ofertas presentadas;
- Abrir y visualizar las ofertas presentadas o sobres de habilitación presentadas electrónicamente;
- Visualizar la mejora de precios;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a convenios y contratos de préstamos y donaciones;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a Contratos Internacionales;
- Registrar y visualizar la información relacionada a los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a Regímenes Especiales cualquiera fuese su régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujeta;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero;
- Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el Convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros;

Dirección Técnico Normativa - OSCE

- Registrar y visualizar Pronunciamientos y Resoluciones de Apelación de la Entidad;
- Registrar y visualizar el consentimiento de la Buena Pro;
- Registrar y visualizar la postergación de los procedimientos;
- Registrar y visualizar las acciones con la convocatoria; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Procedimientos de Selección SEACE.

6. Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.

- Registrar y visualizar la información relacionada al registro de todas aquellas órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas por la entidad, la cual incluye las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción;
- Registrar y visualizar la información relacionada al registro de órdenes de compra y de servicios referentes a la contratación de servicios públicos; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.

7. Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.

- Registrar y/o modificar las unidades orgánicas de la entidad a efectos de asociar durante el registro de la orden de compra o de servicio con la dependencia que solicitó la contratación.
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios en relación a este punto.

8. Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.

- Seleccionar ítems para el carrito de compra;
- Respecto a las solicitudes de Cotización: Crear, modificar, visualizar, enviar al proveedor, anular y recuperar solicitudes de cotización;
- Respecto a las Órdenes de Compra y/o de Servicio: Crear, modificar, visualizar, anular, asociar / desasociar al Plan Anual de Contrataciones (PAC), notificar al proveedor, registrar la fecha de recepción, registrar contratos u órdenes de compras o de servicios; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Compras por Catálogo del SEACE.

9. Operador de Notificaciones de Entidad

- Dar por recibidas las notificaciones y los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por la Dirección de Supervisión del OSCE;
- Dar respuesta a las notificaciones y a los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por la Dirección de Supervisión del OSCE;
- Descargar el archivo de los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por la Dirección de Supervisión del OSCE; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en los Módulos del SEACE en donde se publican notificaciones y oficios de supervisión.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

QUE EL PRESENTE DOCUMEN
ES COPIA FIEL DEL ORIGI
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 009
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

10. Operador de Contratos

- Registrar y visualizar la información y el documento de la orden de compra o servicio recepcionada o el contrato suscrito, correspondiente a cualquier régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujetó la contratación;
- Registrar y visualizar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.
- Registrar y visualizar la información y el documento de las garantías;
- Registrar y visualizar la información y el documento de la nulidad del contrato; y
- Registrar y visualizar la información y el documento de la resolución del contrato;
- Registrar y visualizar la información de los adelantos;
- Registrar y visualizar la información de los adicionales;
- Registrar y visualizar la información de las reducciones;
- Registrar y visualizar la información de la ampliación del plazo;
- Registrar y visualizar la información de las prórrogas;
- Registrar y visualizar la información y el documento de la intervención económica;
- Registrar y visualizar la información de las penalidades;
- Registrar y visualizar la información y el documento de la conformidad o liquidación del contrato;
- Registrar y visualizar la información de los contratos complementarios;
- Registrar y visualizar la información del registro de la controversia; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Contratos del SEACE.

11. Operador del CUBSO

- Solicitar la creación y/o la inclusión de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) en el CUBSO;
- Solicitar la inactivación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Solicitar la reubicación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Solicitar la edición de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Realizar seguimiento a las solicitudes realizadas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo CUBSO del SEACE.

B) Perfil de los Órganos que ejercen Control y Fiscalización

Dirección Técnico Normativa - OSCE

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los funcionarios-usuarios de un ente que ejerce función de control y fiscalización son los siguientes:

1. Funcionario-Usuario de Control y Fiscalización.

- Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Acuerdo Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios, y demás módulos por implementarse en el SEACE de todas las Entidades Públicas

Contratantes, así como la relación de usuarios de la Entidad seleccionada.

2. Funcionario-Usuario OCI de la Entidad

- Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Acuerdo Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios y demás módulos por implementarse en el SEACE de su Entidad Pública Contratante, así como la relación de usuarios de la Entidad.

  Este perfil es excluyente de los demás perfiles señalados en el presente literal (A - Perfiles de las Entidades Públicas Contratantes) por ser un funcionario-usuario del Órgano de Control Interno de la Entidad.

C) Perfil de Árbitros

1. Operador de registro de Laudos arbitrales y otras resoluciones arbitrales.

- Visualizar la ficha de aquellos contratos cuya controversia esté a su cargo en su condición de presidente del tribunal arbitral o árbitro único, según corresponda;
- Registrar Laudos, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones en la controversia que esté a su cargo en su condición de presidente del tribunal arbitral o árbitro único, según corresponda; y
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el sub menú "Laudos" del Módulo de Contratos del SEACE.

D) Perfil del Funcionario Organismo Cooperante

1. Operador Organismo Cooperante.

- Visualizar y evaluar información del plan de adquisiciones del proyecto que financia.
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el SEACE.

E) Perfiles de los funcionarios-usuarios del OSCE

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los funcionarios-usuarios del OSCE son los siguientes:

1. Acceso al Módulo del Plan Anual.

- Visualizar el registro del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de aprobación del PAC de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de aprobación de las actualizaciones trimestrales al PAC;
- Visualizar los procedimientos programados, así como el historial del total de procedimientos, de las modificaciones y de las versiones de todas las Entidades;
- Visualizar las vinculaciones posteriores al PAC que se realizan; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el

PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 009
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

HE COMPROBADO, PREVIO COT
QUE EL PRESENTE DOCUME
ES COPIA FIEL DEL ORIG
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓ
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PR

Módulo del Plan Anual del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

2. Acceso al Módulo de Actos Preparatorios.

- Visualizar la información relacionada al expediente de contratación de todas las Entidades;
- Visualizar la conformación del Comité de Selección o del Órgano Encargado de las Contrataciones de todas las Entidades, según corresponda;
- Visualizar información relacionada a las bases del procedimiento de selección de todas las Entidades, según corresponda;
- Visualizar información relacionada al cronograma del procedimiento de selección de todas las Entidades, según corresponda; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Actos Preparatorios del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

3. Acceso al Módulo de Procedimientos de Selección.

- Visualizar la información y documentos de los procedimientos de selección de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a exoneraciones de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a convenios y contratos de préstamos y donaciones de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a Contratos Internacionales de todas las Entidades;
- Visualizar la información relacionada a los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a Regímenes Especiales cualquiera fuese su régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujeta de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el Convenio suscrito para tal efecto de todas las Entidades; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Procedimientos de Selección del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

4. Acceso al Módulo de Contratos.

- Visualizar la información y el documento de la orden de compra o servicio recepcionada o el contrato suscrito correspondiente a cualquier régimen legal o su fuente de financiamiento de todas las Entidades;
- Visualizar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como

de aquellos que eventualmente sustituyan a estos de todas las Entidades;

- Visualizar la información y el documento de las garantías de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la nulidad del contrato de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la resolución del contrato de todas las Entidades;
- Visualizar la información de los adelantos de todas las Entidades;
- Visualizar la información de los adicionales de todas las Entidades;
- Visualizar la información de las reducciones de todas las Entidades;
- Visualizar la información de la ampliación del plazo de todas las Entidades;
- Visualizar la información de las prórrogas de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la intervención económica de todas las Entidades;
- Visualizar la información de las penalidades de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la conformidad o liquidación del contrato de todas las Entidades;
- Visualizar la información de los contratos complementarios de todas las Entidades;
- Visualizar la información de las controversias registradas de todas las Entidades; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Contratos del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

5. Acceso al Módulo de Registro de Órdenes de Compra y de Servicios.

- Visualizar la información relacionada al registro de todas aquellas órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas por la entidad, la cual incluye las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción;
- Visualizar la información relacionada al registro de órdenes de compra y de servicios referentes a la contratación de servicios públicos; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.

6. Operador de Pronunciamientos del OSCE

- Registrar los Pronunciamientos emitidos por el OSCE;
- Registrar los oficios emitidos por el OSCE en relación a la solicitud de elevación de observaciones a la Bases; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el SEACE relacionadas con la elevación de observaciones a las Bases al OSCE.

7. Operador de Resoluciones / Acuerdo del Tribunal

- Registrar las Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado que resuelven los recursos de apelación;
- Registrar los Acuerdos emitidos por el Tribunal de Contrataciones del Estado; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse relacionadas con las funciones asignadas al Tribunal de Contrataciones del Estado.

COTEJADO, PREVIO COTEJO
QUE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG. Nº 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. Nº 049-2012 - OSCE/PRE

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG N° 009
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

8. Operador de Notificaciones del OSCE.

- Emitir y enviar notificaciones electrónicas y manuales a través del SEACE;
- Dar por atendidas, de manera parcial o total, las respuestas de las Entidades a las notificaciones enviadas a través del SEACE;
- Dejar sin efecto las notificaciones remitidas;
- Emitir y enviar oficios de supervisión a través del SEACE;
- Dar por atendidas las respuestas de las Entidades a los oficios de supervisión enviados a través del SEACE; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Notificaciones del OSCE y en la opción Ver Oficios de Supervisión.

9. Operador de Traducción de Fichas de Convocatorias.

- Visualizar la información de los procedimientos de selección que se encuentren bajo algún acuerdo comercial;
- Realizar la traducción de la descripción general del procedimiento de selección y de los ítems; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Acuerdos Comerciales.

10. Operador OSCE del CUBSO.

- Atender solicitudes de creación y/o inclusión de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) en el CUBSO;
- Atender solicitudes de inactivación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Atender solicitudes de reubicación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Atender solicitudes de edición de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Realizar el mantenimiento de los códigos de clasificación e identificación; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo CUBSO del SEACE.

11. Operador de no Emisión de Constancias y de Suspensión de Procedimientos.

- Registrar la no emisión temporal o definitiva de Constancias;
- Registrar la suspensión de procedimientos de selección; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Acción de Supervisión del SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

12. Administrador del Módulo del REC

- Registrar una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
- Desactivar una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
- Actualizar los datos de una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
- Visualizar y Generar reportes de personal del OEC; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el

Módulo REC del SEACE.

13. Administrador del Módulo de Usuarios del SEACE.

- Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en la Unidad de Atención al Usuario de la Sede Central del OSCE;
- Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades que ejercen función de control y supervisión en atención a las solicitudes presentadas en la Unidad de Atención al Usuario de la Sede Central del OSCE;;
- Registrar a los funcionario-usuarios del OSCE;
- Registrar a los usuarios Árbitros que operaran los Laudos y otras resoluciones arbitrales;
- Registrar a los otros usuarios autorizados a acceder al SEACE.
- Desactivar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en la Unidad de Atención al Usuario de la Sede Central del OSCE;;
- Desactivar a los funcionarios-usuarios que ejercen función de control y supervisión, en atención a las solicitudes presentadas en la Unidad de Atención al Usuario de la Sede Central del OSCE;;
- Desactivar a los funcionario-usuarios del OSCE;
- Desactivar a los usuarios Árbitros que operaran los Laudos y otras resoluciones arbitrales;
- Desactivar a los otros usuarios autorizados a acceder al SEACE; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Usuarios del SEACE.

14. Administrador del Módulo de Proveedores Exceptuados del RNP

- Registrar Proveedores Exceptuados del RNP; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Proveedores Exceptuados del RNP.

15. Administrador del Modulo de Entidades Exceptuadas del RNP.

- Registrar Entidades Públicas exceptuados del RNP que forman parte del Registro de Entidades Contratantes (REC) para participar como proveedor del Estado en transacciones electrónicas;
- Generar nueva clave de acceso para Entidades Exceptuadas del RNP; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Entidades Exceptuadas del RNP.

16. Administrador del CUBSO

- Agregar Operadores OSCE del CUBSO para atención de solicitudes;
- Inactivar Operadores OSCE del CUBSO;
- Asignar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
- Resignar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
- Inactivar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
- Mantenimiento de los códigos de clasificación e identificación; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo CUBSO del SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

17. Usuario observador del SEACE.

- Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Acuerdo Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios, y demás módulos por implementarse en el SEACE de todas las Entidades Públicas Contratantes, así como la relación de usuarios de la Entidad seleccionada.

18. Administrador del Módulo Administración.

- Enviar Notificaciones Manuales;
- Configurar Puntos de Notificación;
- Registrar, visualizar y modificar Parámetros del sistema;
- Registrar y modificar el Calendario del SEACE, así como configurar Día Hábil y No Hábil en dicho calendario;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Administración del SEACE.

19. Usuario Plataforma.

- Realizar correcciones y/o modificaciones en la información registrada en el Módulo de Procedimientos de Selección, previo requerimiento de las Entidades públicas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Procedimientos de Selección del SEACE.

20. Administrador del Módulo Configurador.

- Registrar, visualizar, modificar y eliminar flujos;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar topes;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar etapas;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar actividades;
- Registrar, visualizar y modificar asociaciones de variables;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar configuraciones de acuerdos comerciales; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Configurador del SEACE.

21. Administrador del Módulo Portal.

- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Categorizaciones en el Portal del SEACE;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Novedades en el Portal del SEACE;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Estadísticas en el Portal del SEACE;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Banners en el Portal del SEACE;
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Accesos Directos en el Portal del SEACE; y
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Portal del SEACE.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

22. Administrador del Módulo Interfaces.

- Visualizar bitácora de operaciones;
- Actualizar Parámetros del sistema; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Interfaces del SEACE.

23. Administrador Plataforma.

- Realizar modificaciones en el cronograma registrado en el Módulo de Procedimientos de Selección, previo requerimiento de las Entidades públicas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Procedimientos de Selección del SEACE.

24. Usuario Oficinas Desconcentradas.

- Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
- Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades que ejercen función de control y supervisión, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
- Desactivar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
- Desactivar a los funcionarios-usuarios que ejercen función de control y supervisión, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas; y,
- Realizar funciones de supervisión que se les asigne implementadas o por implementarse en el SEACE.

F) Perfiles de los funcionarios-usuarios de Perú Compras

1. Acceso al Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta.

- Visualizar la información del Listado de Bienes Comunes; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

2. Administrador Gestión de Fichas Técnicas para Subasta Inversa.

- Registrar proyectos de fichas técnicas;
- Publicar proyectos de fichas técnicas para sugerencias;
- Gestionar sugerencias recibidas;
- Registrar y modificar información técnica de proyectos de fichas técnicas;
- Publicar fichas técnicas aprobadas en el Listado de bienes y servicios comunes;
- Actualizar y excluir fichas técnicas aprobadas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo Administrador Gestión de fichas técnicas para Subasta Inversa.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

3. Administrador de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

- Acceso al Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;
- Realizar la actualización y modificación del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Acuerdo Marco del SEACE.

G) Perfil de los proveedores del Estado

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los proveedores del Estado al acceder al Módulo de Transacciones Electrónicas son los siguientes:

1. Operador Participación en Transacciones Electrónicas

- Buscar procedimientos de selección electrónicos;
- Registrarse electrónicamente como participante en el procedimiento de selección electrónico;
- Registrar y presentar propuestas electrónicamente en el procedimiento de selección electrónico;
- Participar en la mejora de precios en procedimientos de selección por Subasta Inversa Electrónica;
- Realizar mejora de condiciones comerciales del Catálogo de Electrónico de Acuerdo Marco;
- Gestionar solicitudes de cotización, órdenes electrónicas y órdenes de compra o servicios en el marco del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Transacciones Electrónicas del SEACE.

ANEXO Nº 2

DIRECCIÓN DEL SEACE

SOLICITUD DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE(*)

*** (USUARIO Y CONTRASEÑA)**
(Debe ser llenado con letra imprenta)
Prohibido modificar y/o adicionar campos al formulario.

1.- DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD		
SIGLAS (si corresponde)	**R.U.C.**	**TELÉFONO**

DOMICILIO LEGAL

Av./Jr./Calle/Psje. :		Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:	Lote:
Urbanización:	**Distrito:**	**Provincia:**		**Departamento:**		

2.- DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO PÚBLICO DELEGADO)

NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD	D.N.I.

TELÉFONO/FAX/ANEXO:		CORREO ELECTRÓNICO		Nº DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	

3.- SOLICITO CREACIÓN DE USUARIO - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO

1.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	D.N.I

CARGO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	PERFIL (ES) DEL FUNCIONARIO-USUARIO (Indicar número (s) según cuadro de relación de perfiles)	CORREO ELECTRÓNICO (**)	TELÉFONO

(***) NOMBRE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA AL CUAL PERTENECE (si corresponde)

(***) DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA AL CUAL PERTENECE (si corresponde)

Av./Jr./Calle/Psje. :		Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:	Lote:
Urbanización:	**Distrito:**	**Provincia:**		**Departamento:**		

(**) El usuario y la contraseña serán enviados vía correo electrónico, por lo tanto se requiere que dicho dato sea legible y válido.

(***) Información de carácter obligatorio.

4.- SOLICITO ACTUALIZACION DE DATOS, ASIGNACIÓN Y/O RETIRO DE PERFILES DE ACCESO - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO

NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)				D.N.I
USUARIO OTORGADO POR EL SEACE (Consignar el usuario asignado para accesar a la vista privada del SEACE)	**PERFIL (ES) DEL FUNCIONARIO-USUARIO** (Indicar número (s) según cuadro de relación de perfiles)		**CORREO ELECTRÓNICO (**)**	**TELÉFONO**
	Indicar el número de los nuevos perfiles	Indicar el número de los perfiles a retirar		

(**) El usuario y la contraseña serán enviados vía correo electrónico, por lo tanto se requiere que dicho dato sea legible y válido.

5.- SOLICITO DESACTIVACIÓN DE USUARIO - DATOS DEL FUNCIONARIO USUARIO

1	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	USUARIO A DESACTIVAR
2	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	USUARIO A DESACTIVAR

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

CUADRO: RELACIÓN DE PERFILES DE FUNCIONARIO-USUARIO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATANTES	
1	**Administrador REC de la Entidad** (Incluye actualización de Datos de la Entidad así como información del personal)
2	**Administrador de Entidad** (Permite que la entidad pueda realizar la creación de usuarios del SEACE para su entidad).
3	**Operador de PAC.**
4	**Operador de Actos Preparatorios** (Permite el registro de información relacionada al expediente de contratación).
5	**Operador de Procedimientos de Selección** (Incluye registro de Pronunciamientos y Resoluciones de Apelación de la Entidad y de los literales o), s) y v))
6	**Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios** (Incluye registro de los literales i) y t))
7	**Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios** (Permite ingresar al sistema las unidades orgánicas de la entidad para luego asociarla a la OC y a la OS durante su registro).
8	**Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.**
9	**Operador de Notificaciones de Entidad.**
10	**Operador de Contratos.**
11	**Operador del CUBSO** (Incluye creación, inclusión, inactivación, reubicación y edición de ítems al CUBSO).
CUADRO: RELACIÓN DE PERFILES DE LOS ÓRGANOS QUE EJERCEN CONTROL Y FISCALIZACIÓN	
12	**Funcionario-Usuario de Control y Fiscalización** (Sólo para la Contraloría General de la República y otras Entidades del Estado facultadas de realizar esta función, así como de otras funciones relacionadas. Permite ver información de todas las Entidades).
13	**Funcionario-Usuario OCI de la Entidad** (Sólo para el personal de la Oficina de Control Institucional de la Entidad. Permite ver información de una determinada Entidad).

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG N° 003
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

Dirección Técnico Normativa - OSCE

Sello y Firma del Titular de la Entidad o Funcionario Público competente

* De no contener sello y firma del solicitante podría carecer de veracidad.

_____ , _____ de _____ de _____

BASE LEGAL: En conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado-Ley Nº 30225 y del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF.

ANEXO Nº 3

Nº DE COMPROBANTE DE PAGO (*) :

FECHA DE PAGO (*) :

DIRECCIÓN DEL SEACE

SOLICITUD DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DESACTIVACION DEL CERTIFICADO SEACE PARA ARBITROS Y OTROS USUARIOS AUTORIZADOS

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Prohibido modificar y/o adicionar campos al formulario.

SEÑALAR CON ASPA (X) EL PERFIL AL QUE USTED REPRESENTA

CUADRO: PERFIL DEL USUARIO		
1.	**PRESIDENTE ARBITRAL O ÁRBITRO ÚNICO** (Operador de registro de Laudos y otras resoluciones arbitrales)	
2.	**ORGANISMO COOPERANTE** (Operador para la evaluación del Plan de compras elaborado por la Entidad beneficiaria	

LLENAR EL SIGUIENTE CUADRO SI USTED ELIGIÓ EL PERFIL DEL USUARIO 1 (VER CUADRO: PERFIL DEL USUARIO)

1.- DATOS DEL PRESIDENTE ARBITRAL O ÁRBITRO ÚNICO

(*) NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)						D.N.I
(*) R.U.C.		CORREO ELECTRÓNICO (**)				TELÉFONO
COLEGIO DE ABOGADOS			NÚMERO DE COLEGIATURA (*)			
DOMICILIO LEGAL						
Av./Jr./Calle/Psje. :		Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:	Lote:
Urbanización:	Distrito:	Provincia:		Departamento:		

Verificar los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE para esta solicitud.

(*) Información de carácter obligatorio.

(**) El usuario y la contraseña serán enviados vía correo electrónico, por lo tanto se requiere que dicho dato sea legible y válido.

2.- SOLICITO ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PRESIDENTE ARBITRAL O ÁRBITRO ÚNICO (Marcar con x)

(*)NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)			
(*)CORREO ELECTRÓNICO(**)		(*)TELÉFONO	

LLENAR LAS SECCIONES 3 Y 4 SI USTED ELIGIÓ EL PERFIL DEL USUARIO 2 (VER CUADRO: PERFIL DEL USUARIO)

3.- DATOS DEL ORGANISMO COOPERANTE

NOMBRE DEL ORGANISMO COOPERANTE						
SIGLAS (si corresponde)		(*) R.U.C.				TELÉFONO
DOMICILIO LEGAL						
Av./Jr./Calle/Psje. :		Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:	Lote:
Urbanización:	Distrito:	Provincia:		Departamento:		

4.- DATOS DEL USUARIO - OPERADOR DE ORGANISMO COOPERANTE (PARA ACCEDER AL SEACE)

NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS) (APLICA TAMBIÉN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS)				(**) D.N.I
TELÉFONO/ANEXO:		FAX:	(**) CORREO ELECTRÓNICO	

5.- SOLICITO DESACTIVACIÓN DE USUARIO (APLICA PARA ARBITROS Y OPERADOR DE ORGANISMO COOPERANTE)

NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	USUARIO A DESACTIVAR

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG Nº 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. Nº 049

Sello y Firma del Solicitante

_____, ___ de _____ de _____

BASE LEGAL: En conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado-Ley Nº 30225 y del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF.

ANEXO N° 4

DIRECCIÓN DEL SEACE

SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO SEACE PARA SOCIEDADES CONYUGALES Y SUCESIONES INDIVISAS

PROVEEDOR EXCEPTUADO-BIENES Y SERVICIOS

(Debe ser llenado con letra imprenta)

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PREVIA

Marque con un aspa "X" el tipo de proveedor exceptuado e indique el N° de RUC de la Sociedad Conyugal o Sucesión Indivisa, según sea el caso.

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJ
QUE EL PRESENTE DOCUMENT
ES COPIA FIEL DEL ORIGINA
QUE HE TENIDO A LA VISTA
REG N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

TIPO DE PROVEEDOR EXCEPTUADO(**)	N° DE RUC DE LA SOCIEDAD CONYUGAL/SUCESIÓN INDIVISA(**)
SOCIEDAD CONYUGAL ☐ SUCESIÓN INDIVISA ☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

DATOS DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD CONYUGAL

(Llenar si se trata de una Sociedad Conyugal)

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS (**)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
	DENOMINACIÓN (**) (DNI, CE, PAS)	NÚMERO(**)

DATOS DE LOS INTEGRANTES DE LA SUCESIÓN INDIVISA

(Llenar si se trata de una Sucesión Indivisa)

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS (**)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
	DENOMINACIÓN (**) (DNI, CE, PAS)	NÚMERO(**)

En caso el número de integrantes sea mayor a ocho (08), podrá adjuntar hoja adicional, la misma que deberá ser copia de este formulario oficial.

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CONYUGAL/SUCESIÓN INDIVISA(*)

(Según corresponda)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS(**)		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		**TELÉFONO (**)**
DENOMINACIÓN(**) (DNI, CE, PAS)	NÚMERO(**)	

DOMICILIO(**)

Av. / Jr. / Calle / Psje. :			**Nro.:**	**Of.:**	**Int.:**
Mza.:	**Lote:**	**Urb.:**	**Centro poblado:**	
Distrito:		**Provincia:**	**Departamento:**	

(*) El Representante de la Sociedad Conyugal/Sucesión Indivisa deberá ser uno de sus integrantes, sólo en caso que todos los integrantes sean menores de edad, el Representante podrá ser un tercero.

Dirección Técnico Normativa - OSCE

NOTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO SEACE (USUARIO Y CONTRASEÑA) (***)

Al Correo Electrónico: _____

(**) Información Obligatoria

(***) En el correo electrónico consignado se le notificará el Certificado SEACE compuesto por el usuario y contraseña de proveedor exceptuado, por tanto es responsabilidad del solicitante que el correo electrónico declarado en la presente solicitud se encuentre activo y sea revisado frecuentemente.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS POR EL REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CONYUGAL O SUCESIÓN INDIVISA:

Declaro bajo juramento:

a) Que, faculto se notifiquen las comunicaciones al correo electrónico señalado en la presente solicitud, según sea el caso.

b) Que, toda la información proporcionada sobre los datos de los integrantes de la Sociedad Conyugal o Sucesión Indivisa, datos del Representante de la Sociedad Conyugal o Sucesión Indivisa y demás información consignada en la presente solicitud es veraz, así como los documentos presentados son copia fiel del original, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

c) Que, tengo conocimiento de los impedimentos para ser participante, postor y/o contratista señalados en el artículo 11 de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, así como del artículo 248 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Dirección Técnico Normativa - OSCE -

_____ , ___de_____ de 20 ___

_____

Firma del Representante de la Sociedad Conyugal/Sucesión Indivisa

Legalizada ante Notario Público

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 007
09 ENE 2016
PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE