


OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión: 1	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación: 05/09/2025	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Modernización
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 04. Cuadro Multianual de Necesidades (Inicial)
Objetivo estratégico	C0130 Mantenimiento y ampliación de alcance de los Sistemas de Gestión
Denominación de la Contratación	Servicio de Auditoría de Renovación de Certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 y Auditoría de Seguimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
Compatibilización del requerimiento	No aplica

**En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:**

Indicar tipo de consultoría	Auditorías
Tipo de información de la consultoría	<p><b>Carácter:</b> Confidencial.</p> <p><b>Sustento:</b> El desarrollo de la auditoría implica la revisión y evaluación de información relacionada con los procesos institucionales. Dicha información es de uso exclusivo del OECE y conserva su carácter confidencial tanto durante como después de la ejecución del servicio.</p>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del servicio permitirá cumplir con las fechas de seguimiento y/o renovación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 y Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, conforme al programa de auditoría y alcance establecido; con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las normas certificadas en materia de calidad, antisoborno y seguridad de la información, contribuyendo al fortalecimiento de procesos
--------------------------	--

	transparentes y atención oportuna en cumplimiento de los fines públicos de la sociedad.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>El objeto del presente servicio es realizar la auditoría de renovación de la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016, la auditoría de seguimiento N° 1 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 y auditoría de seguimiento N° 2 del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en cada norma y mantener la vigencia de las certificaciones correspondientes.</i>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> (Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)	
<p>1. Planificar la auditoría de renovación de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016, considerando los siguientes procesos misionales:</p> <p><b>Dirección Técnico Normativo:</b></p> <p>a) Atención de consultas sobre normativas de contratación pública</p> <p><b>Dirección de Registro Nacional de Proveedores:</b></p> <p>a) Inscripción de proveedores, ejecutores y consultores de obras (incluyendo recursos impugnativos)</p> <p>b) Aumento de la capacidad máxima de contratación de ejecutores de obras (incluyendo recursos impugnativos)</p> <p>c) Ampliación de categorías de consultores de obras (incluyendo recursos impugnativos)</p> <p>d) Gestión de control posterior.</p> <p><b>Tribunal de Contrataciones Públicas:</b></p> <p>a) Recurso de apelación</p> <p>b) Gestión de aplicación de Sanción</p> <p><b>Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica:</b></p> <p>a) Atención de solicitudes sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas</p> <p><b>Dirección del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas</b></p> <p>a) Designación residual de Árbitros.</p> <p><b>Dirección del SEACE:</b></p> <p>a) Administración del acceso al SEACE</p> <p>b) Atención de incidencias y Corrección de datos del SEACE</p> <p>c) Configuraciones en el SEACE</p> <p>2. Planificar la auditoría de seguimiento N° 1 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022, considerando los siguientes procesos misionales:</p> <p><b>Dirección de Registro Nacional de Proveedores:</b></p> <p>a) Inscripción de proveedores, ejecutores y consultores de obras (incluyendo</p>	

- recursos impugnativos)
- b) Aumento de la capacidad máxima de contratación de ejecutores de obras (incluyendo recursos impugnativos)
- c) Ampliación de categorías de consultores de obras (incluyendo recursos impugnativos)
- d) Gestión de control posterior.

**Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado:**

- a) Administración del acceso al SEACE
- b) Atención de incidencias y Corrección de datos del SEACE
- c) Implementación y modificación del SEACE

3. Planificar la auditoría de seguimiento N° 2 del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, establecido en el alcance de certificación, en los siguientes procesos:

**Dirección Técnico Normativo:**

- a) Certificación de compradores públicos

4. Planificar la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; y evaluar de la siguiente lista, los procesos transversales (estratégicos y de apoyo) que van a auditarse:

- a) Gestión de Recursos Humanos
- b) Administración de Tecnología de la Información
- c) Administración de Recursos Financieros
- d) Administración de Abastecimiento
- e) Atención al Usuario
- f) Planificación y presupuesto
- g) Dirección del Sistema Integrado de Gestión
- h) Comunicación Institucional

5. Realizar la auditoría de renovación de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno, y las auditorías de seguimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Gestión de la Seguridad de la Información, verificando su cumplimiento de acuerdo a las normas ISO 37001:2016, ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, respectivamente.

6. La auditoría de renovación de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016, y las auditorías de seguimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022, se realizarán en modalidad PRESENCIAL, con la facilidad de que las reuniones de apertura y cierre se puedan ejecutar de manera VIRTUAL.

7. Actualizar las denominaciones de los procesos comprendidos en los certificados del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de corresponder.

8. Los gastos de traslado (movilidad, viáticos, entre otros) para el equipo auditor (auditor líder y auditores de acompañamiento según corresponda) serán asumidos por el proveedor.

9. Durante la prestación del servicio de la auditoría de renovación de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016, y las auditorías de seguimiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022, está prohibida la grabación y/o captura de foto de la información solicitada por el auditor.

**Nota:** Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR** (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

## 1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe ser persona jurídica.
- El proveedor debe acreditar:
  - o Haber realizado como mínimo una (1) auditoría de certificación, renovación o mantenimiento en cada una de las normas ISO 9001, 27001 y 37001. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 2. PERSONAL CLAVE

### 2.1. Formación Académica

#### 2.1.1. Auditor líder

- Bachiller en Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería empresarial o Ingeniería Electrónica o administración o derecho.
- Certificado de auditor/a líder en la norma ISO a auditar (9001 y/o 27001 y/o 37001); sustentar con copia física o digital.

#### 2.1.2. Auditor de acompañamiento

- Bachiller en Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería empresarial o Ingeniería Electrónica o administración o derecho.
- Certificado de auditor/a en la norma ISO a auditar (9001 y/o 27001 y/o 37001); sustentar con copia física o digital.

### 2.2. Experiencia

El proveedor deberá considerar como mínimo los profesionales con el siguiente perfil:

#### 2.2.1. Auditor líder

##### Experiencia General

- Experiencia no menor de seis (6) años o no menor de quince (15) servicios de consultoría en el Sector Público y/o Privado; sustentar con copia física o digital.

##### Experiencia Específica

- Experiencia no menor de tres (3) años o no menor de diez (10) servicios en el Sector Público y/o Privado, trabajando en capacitación, consultoría, asesoría, auditoría y/o implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos; sustentar con copia física o digital.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de dos (2) años en servicios de implementación y/o auditoría en al menos uno de los sistemas de gestión a auditar en base a las normas ISO de referencia <b>(9001 y/o 27001 y/o 37001)</b>; sustentar con copia física o digital.</li> <li>Experiencia mínima acumulativa de 320 horas auditor o 40 días auditor, de las cuales mínimo 160 horas o 20 días auditor deben corresponder a funciones como auditor líder en al menos uno de los sistemas de gestión a auditar en base a las normas ISO de referencia <b>(9001 y/o 27001 y/o 37001)</b>.</li> </ul> <p><b>2.2.2. Auditor de acompañamiento</b></p> <p><b>Experiencia General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de cinco (5) años o no menor de diez (10) servicios de consultoría en el Sector Público y/o Privado, sustentar con copia física o digital.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica no menor de dos (2) años o no menor de cuatro (4) servicios en el Sector Público y/o Privado, trabajando en capacitación, consultoría, auditoría y/o implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos, sustentar con copia física o digital.</li> <li>Experiencia mínima de un (1) servicio de implementación y/o auditoría del sistema de gestión a auditar en base a la norma ISO de referencia <b>(9001 y/o 27001 y/o 37001)</b>; sustentar con copia física o digital.</li> <li>Experiencia mínima acumulativa de 160 horas auditor o 20 días auditor en la norma ISO a auditar <b>(9001 y/o 27001 y/o 37001)</b>.</li> </ul>	
<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> (expresar el plazo en días calendario)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lugar:</b> La auditoría será realizada de acuerdo a lo siguiente: En las instalaciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, para los procesos señalados en las <b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>.</li> <li><b>Plazo:</b> Hasta los cuarenta (40) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</li> </ul>

**ENTREGABLES** (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Los entregables a presentar se detallan a continuación:

Entregables	Plazo
<p><b>Primer entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de auditoría según alcance para las normas ISO 9001:2015, 27001:2022 e ISO 37001:2016.</li> </ul> <p><i>La planificación de la auditoría debe de aplicarse a todos los procesos misionales indicados en las <b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> del presente</i></p>	<p>Hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>

<p><i>TDR. Asimismo, evaluar y coordinar los procesos estratégicos y de soporte que deben ser incluidos en el Plan de auditoría.</i></p>	
<p><b>Segundo entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Informe de auditoría, donde se detalla los hallazgos de auditoría, así como su clasificación en no conformidades, oportunidades de mejora y fortalezas según corresponda; según las normas ISO 9001:2015, 27001:2022 e ISO 37001:2016 de los procesos de acuerdo al alcance.</li> </ul>	<p>Hasta los cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>

**CONFORMIDAD** *(Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)*

- 1. Área usuaria y/o área técnica estratégica**  
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, previo informe de opinión favorable de la Unidad de Modernización indicando la conformidad del servicio.
- 2. Requisitos**  
Previa presentación del informe de actividades correspondiente, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**  
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:  
**Penalidad diaria** = 0.10 x monto  
F x plazo en días  
**Donde:** F = 0.40.  
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

No aplica

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

- 1. Forma:**  
El pago se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad del mismo y la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del contratista, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a dicha conformidad, conforme se detalla a continuación:

- Entregable 1: 30 % del monto contratado.
- Entregable 2: 70 % del monto contratado.

## **2. Condiciones**

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **CLÁUSULAS ESPECIALES**

### **a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

### **b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

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 del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**c) 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, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**g) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
--

ELVIS ROMEL PALOMINO PEREZ
----------------------------

<b>FECHA:</b> Lima, 21 de octubre de 2025
---