


ANEXO N° 01

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP)
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Si Código Ítem: 071100388820 Nombre Ítem: Servicio de asistencia técnica administrativa legal
Objetivo estratégico	FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y DE LAS/LOS PROVEEDORAS/ES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS
Denominación de la Contratación	Servicio de asistencia técnica administrativa legal para la gestión de expedientes en el Equipo de Después de Pase a Sala de la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas que brinda soporte a las Salas 2 y/o 3 y/o 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir al fortalecimiento de la eficiencia y continuidad del servicio jurisdiccional del Tribunal de Contrataciones Públicas, garantizando la adecuada gestión y tramitación de los expedientes administrativos en las Salas del Tribunal.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contar con el servicio de asistencia técnica administrativa legal para la gestión de expedientes en el Equipo de Después de Pase a Sala de la Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas que brinda soporte a las Salas 2 y/o 3 y/o 4, para la elaboración de decretos y/o documentos en expedientes de aplicación de sanción y apelación.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración de doscientos (200) decretos y/o documentos, y su registro en el Sistema Informático del Tribunal de Contrataciones Públicas (SITCE), en expedientes de aplicación de sanción y apelación de las Salas 2 y/o 3 y/o 4 del Tribunal de Contrataciones Públicas, en el Equipo de Después de Pase a Sala. Se contabilizará como documentos los decretos de atenciones de escritos, decretos de sobrecártese, las actas de audiencias y anotaciones realizadas en el Toma Razón Electrónico del expediente administrativo.
2. Brindar asistencia técnica y administrativa para agilizar el procesamiento de los expedientes

administrativos.

Nota: De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar no constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

Asimismo, se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría.

Nota: El presente servicio no tiene carácter permanente ni subordinación y su naturaleza jurídica no representa una relación laboral con la entidad contratante - OECE.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Formación académica

- Como mínimo Bachiller en la carrera de Derecho, el mismo que se acreditará con copia simple del diploma que acredite el grado académico.

Experiencia laboral

- Experiencia laboral general no menor de un (1) año¹ en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica no menor de un (1) año realizando actividades en materia de contrataciones del estado, derecho administrativo y/o afines a las funciones a desarrollar.

Se acreditará con constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Capacitación

- Curso en Contrataciones del Estado y/o Ley del Procedimiento Administrativo General y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador, por un periodo mínimo de sesenta (60) horas lectivas acumulativas, acreditado mediante certificado.

Otros

- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad. (Acreditar mediante declaración jurada).
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con Inscripción vigente en el RNP - Registro de Proveedores de Servicios.
- RUC habido.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(expresar el plazo en días calendario)

Lugar de prestación del servicio:

Equipo de Después de Pase a Sala del Tribunal de Contrataciones Públicas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

Plazo de ejecución del servicio:

Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

¹ Se consideran las prácticas pre profesionales y las prácticas profesionales, como experiencia laboral.

ENTREGABLES

- **Entregable:** Consistente en un informe que acredite como mínimo la elaboración, de doscientos (200) decretos y/o documentos, y la aprobación de los mismos en el Sistema Informático del Tribunal de Contrataciones Públicas (SITCE), **hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.**

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Secretaria Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas, previo informe favorable emitido por el Responsable del Equipo de Después de Pase a Sala. La Presidencia del Tribunal de Contrataciones Públicas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) dará el visto bueno a la conformidad otorgada, la misma que se emitirá hasta los siete (7) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

El entregable será presentado a través de la Mesa de partes digital del OECE (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>) y Mesa de partes física de la Oficina de Trámite Documentario ubicada en Av. Punta del Este s/n, Edificio "El Regidor", primer piso N° 108 zona comercial del conjunto Residencial San Felipe - Jesús María.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

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

El pago será en una (1) armada, previa recepción del entregable con su comprobante de pago respectivo y conformidad del Tribunal de Contrataciones Públicas.

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 *La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.

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.

ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

Tribunal de Contrataciones Públicas
Secretaría Técnica del Tribunal de Contrataciones Públicas

FECHA: 4 de noviembre de 2025