


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al cuadro Multianual de Necesidades N° 68
Objetivo estratégico	C0247 - Aseguramiento de la disponibilidad de los servicios del OECE que usan tecnologías de la información
Denominación de la Contratación	Servicio de Especialista Legal en Procedimientos de Selección y Gestión de Contratos en Contrataciones Públicas del Estado para la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN)
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar la observancia de la legalidad, eficiencia, transparencia y eficacia en los procesos de contratación pública que desarrolla la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN), contribuyendo al cumplimiento adecuado del marco normativo vigente en materia de contrataciones Públicas del Estado, y asegurando que los procedimientos administrativos se ejecuten conforme a los principios de legalidad, libre competencia, igualdad, publicidad, economía y responsabilidad establecidos en la legislación nacional aplicable.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El servicio tiene por finalidad proporcionar acompañamiento jurídico especializado a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN) en todas las fases del proceso de contratación pública, desde la

	<p>planificación hasta la ejecución contractual, asegurando la correcta interpretación y aplicación del marco normativo vigente.</p> <p>Comprende la revisión y elaboración de documentos contractuales, el análisis de riesgos legales, la emisión de opiniones jurídicas y el seguimiento de la normativa aplicable, con el propósito de garantizar la observancia de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.</p>
--	--

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1. Realizar tres (03) opiniones legales sobre los procesos de selección, así como informes legales respecto de las modificaciones contractuales, penalidades, garantías, recepciones, solución de controversias y liquidaciones.
2. Revisar y validar dos (02) los informes técnicos y legales que sustenten las contrataciones vinculadas a infraestructura y soporte tecnológico.
3. Absolver dos (02) consultas y observaciones durante las etapas del proceso de selección, en coordinación con los especialistas de UIN.
4. Revisar la documentación de respuesta a los requerimientos de información formulados por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario en el marco de procedimientos disciplinarios, verificando su suficiencia, coherencia y oportunidad, de corresponder.
5. Brindar acompañamiento y asesoría legal permanente (modalidad 24x7) para la atención de consultas urgentes vinculadas a los servicios de infraestructura y soporte tecnológico, en coordinación con la UIN y las demás unidades que resulten involucradas.
6. Elaborar y remitir reportes diarios de actividades, mediante correo electrónico dirigido a la Jefatura de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN), detallando como mínimo: (i) las actuaciones realizadas en el día, (ii) el estado de elaboración de opiniones e informes legales, (iii) las consultas atendidas y en trámite, y (iv) las alertas o recomendaciones legales relevantes para la gestión de la UIN.

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

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos

1. Formación Académica.

Profesional titulado en la carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado.

Se acreditará con copia del documento al momento de la presentación de la cotización.

2. Experiencia:

Experiencia General:

Experiencia acreditada mínima de al menos seis (06) años en el Sector Público y/o Privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Experiencia específica:

Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público realizando actividades relacionadas a la gestión pública y/o contrataciones del estado y/o especialista en contrataciones y/o especialista en ejecución contractual y/o en actividades relacionadas como coordinación.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

3. Capacitación

Estudios de Maestría en Gestión o Gerencia Pública, se acredita con copia simple de la constancia de estudios del último ciclo o constancia de egresado de la maestría.

Curso y/o programa de especialización y/o diplomado en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Ley de Contrataciones

Se acredita con copia simple de las constancias, diplomas y/o certificados, se debe acreditar un mínimo de 120 horas lectivas acumuladas.

4. Otros

Contar con RNP de servicios Vigente, RUC habido y no estar impedido de contratar con el estado

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(expresar el plazo en días calendario)

- **Lugar:** El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OECE, pudiendo ser en modalidad mixta es decir presencial y teletrabajo, previa coordinación con la UIN. Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la sede del OECE ubicada en la Av. Punta del Este S/N Edificio el Regidor Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.
- **Plazo:** Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

ENTREGABLES

El contratista deberá PRESENTAR el entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Plazo	Detalle del Entregable

Entregable N° 01	Hasta los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	<p>El/la contratista deberá presentar un informe detallado que contenga las actividades realizadas conforme a lo establecido en las características del servicio. Dicho informe deberá evidenciar el cumplimiento de las actividades desarrolladas, además deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro con el reporte que detalle de hasta las tres (03) opiniones legales emitidas. • Reporte de las revisiones realizadas.
------------------	---	--

<p>CONFORMIDAD Luego de la recepción formal de cada entregable, la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, otorgará la conformidad de la prestación dentro del plazo que no exceda los siete (07) días calendario de recibido cada entregable.</p>
<p>PENALIDADES</p>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u> <i>(como referencia)</i>: 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.</p>
<p>OTRAS PENALIDADES</p>
<p>NO APLICA</p>
<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realizará en una (01) armada con la presentación del entregable, previa conformidad al informe de las actividades del servicio emitida por la unidad de infraestructura y soporte tecnológico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pago: Previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y conformidad de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico. <p>Los pagos se realizarán con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) hasta los diez (10) días calendario posteriores de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado el recibo correspondiente.</p>

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] año(s) 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.

ARQUIMEDES ALEJANDRO VASQUEZ CASTILLO / Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico
FECHA: Lima, 12 de diciembre de 2025