


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

1. DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 1 – Reporta de necesidades del área usuaria
Objetivo estratégico	C0188 - EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ADECUACIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD
Denominación de la Contratación	Servicio Especializado para el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Optimización de Procesos de la Oficina de Administración del OECE
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

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Fortalecer la capacidad de gestión administrativa de la Entidad, mediante la mejora y optimización de los procesos de la Oficina de Administración, asegurando una gestión eficiente, eficaz, oportuna y conforme a la normativa vigente, que permita el adecuado uso de los recursos públicos. El servicio contribuye a mejorar la calidad de los servicios, reducir tiempos de atención, minimizar riesgos administrativos, fortalecer el control interno y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los principios que rigen la Ley de Contrataciones del Estado.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar Servicios Especializados para el fortalecimiento estratégico de la gestión administrativa de la Oficina de Administración del OECE, mediante la mejora integral de sus procesos y el desarrollo de lineamientos institucionales que permitan consolidar un modelo de gestión eficiente, articulado, orientado a resultados y alineado al marco normativo vigente, contribuyendo a la optimización del uso de los recursos públicos, al fortalecimiento del control interno y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	

- Elaboración de dos (2) proyectos de Directiva de propuestas por la Unidad de Finanzas y/o Unidad de Abastecimiento orientado a regular los procesos administrativos bajo su competencia, en concordancia con la normativa vigente, los principios de la gestión pública y las mejores prácticas de gestión administrativa.
- Elaboración de dos (2) informes técnicos que desarrolle la propuesta de implementación de un sistema integral de seguimiento de pagos, orientado a optimizar el control y monitoreo de las obligaciones contractuales mensuales, utilizando información proveniente de los sistemas SIGA, SIAF, SEACE y Gestión de Contratos Menores, incorporando indicadores de gestión que permitan a las áreas usuarias identificar oportunamente el vencimiento de entregables, la emisión de conformidades, la verificación de pagos y la generación de reportes de gestión para la toma de decisiones y fortalecimiento del control interno.
- Elaboración de 02 informes de seguimiento al Plan de Adecuación a las Normas de Seguridad ITSE, identificando avances, brechas y acciones pendientes; así como la formulación de tres (3) Términos de Referencia destinados a su incorporación en el CMN, en concordancia con la normativa aplicable y las necesidades institucionales.
- Apoyo en la revisión y elaboración de los Términos de Referencia para la implementación de la propuesta técnica Económica- Informe Técnico Pericial de la Sede Central y Sede El Regidor expuesta por el equipo de Colegio de Ingenieros del Perú.

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.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1. Formación Académica:

- Maestría en gestión pública o administración, el mismo que se acreditará con copia simple del título
- Bachiller en administración o ingeniería industrial o economía, el mismo que se acreditará con copia simple del bachillerato

4.2. Experiencia:

Experiencia General:

Experiencia laboral General no menor de diez (10) años en entidades públicas o privadas.

Experiencia Específica:

- Experiencia laboral específica no menor de ocho (8) años desarrollando labores relacionadas a las contrataciones estatales y/o logísticas y/o abastecimiento en entidades Públicas.

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.

Otros:

Contar con curso o programa o diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado, con un mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas, acreditado mediante certificado o constancia.

Contar con conocimiento en Ofimática. Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).

Contar con RNP vigente.
RUC habido.

5. LUGARY PLAZO DE EJECUCIÓN <i>(expresar el plazo en días calendario)</i>	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. Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. ENTREGABLES:	
Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día de la notificación del contrato. Deberá contener un informe que detalle las actividades que contiene el numeral 3.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un (1) proyecto de Directiva de propuestas por la Unidad de Finanzas y/o Unidad de Abastecimiento orientado a regular los procesos administrativos bajo su competencia, en concordancia con la normativa vigente, los principios de la gestión pública y las mejores prácticas de gestión administrativa. • Elaboración de un (1) informe técnico que desarrolle la propuesta de implementación de un sistema integral de seguimiento de pagos, orientado a optimizar el control y monitoreo de las obligaciones contractuales mensuales, utilizando información proveniente de los sistemas SIGA, SIAF, SEACE y Gestión de Contratos Menores, incorporando indicadores de gestión que permitan a las áreas usuarias identificar oportunamente el vencimiento de entregables, la emisión de conformidades, la verificación de pagos y la generación de reportes de gestión para la toma de decisiones y fortalecimiento del control interno. • Elaboración de 01 informe de seguimiento al Plan de Adecuación a las Normas de Seguridad ITSE, identificando avances, brechas y acciones pendientes; así como la formulación de tres (3) Términos de Referencia destinados a su incorporación en el CMN, en concordancia con la normativa aplicable y las necesidades institucionales.
Segundo Entregable: Hasta Sesenta (60) días calendarios contados a partir del día de la notificación del contrato. Deberá contener un informe que detalle las actividades que contiene el numeral 3.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un (1) proyecto de Directiva de propuestas por la Unidad de Finanzas y/o Unidad de Abastecimiento orientado a regular los procesos administrativos bajo su competencia, en concordancia con la normativa vigente, los principios de la gestión pública y las mejores prácticas de gestión administrativa. • Elaboración de un (1) informe técnico que desarrolle la propuesta de implementación de un sistema integral de seguimiento de pagos, orientado a optimizar el control y monitoreo de las obligaciones contractuales mensuales, utilizando información proveniente de los sistemas SIGA, SIAF, SEACE y Gestión de Contratos Menores, incorporando indicadores de gestión que permitan a las áreas usuarias identificar oportunamente el vencimiento de entregables, la emisión de conformidades, la verificación de pagos y la generación de reportes de gestión para la toma de decisiones y fortalecimiento del control interno. • Elaboración de 01 informe de seguimiento al Plan de Adecuación a las Normas de Seguridad ITSE, identificando avances, brechas y acciones pendientes; así como la formulación de tres (3) Términos de Referencia destinados a su incorporación en el CMN, en concordancia con la normativa aplicable y las necesidades institucionales. • Apoyo en la revisión y elaboración de los Términos de Referencia para la implementación de la propuesta técnica Económica- Informe Técnico Pericial de la Sede Central y Sede El Regidor expuesta por el equipo de Colegio de Ingenieros del Perú.

7. CONFORMIDAD:
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.
8. PENALIDADES
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u> 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>
9. OTRAS PENALIDADES (Opcional)
No aplica
10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>El Pago se hará efectivo en dos (02) armadas, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Oficina de Administración, por cada entregable, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Pago: De 50% previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad. • Segundo Pago: De 50% previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad. <p>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.</p>
<p>11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS <i>(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.</i></p> <p><i>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.</i></p>

12. 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.

Directiva para contratos menores en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE

- 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, es resuelto mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
ANA FABIOLA ZARATE ANCHANTE
FECHA: 29 de diciembre de 2025