


## ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	
		Fecha de aprobación	

### 1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente- OECE.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratación del Servicio especializado en seguimiento y monitoreo para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente-OECE

### 3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La contratación del presente servicio permitirá a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización contar con un profesional especializado en el seguimiento y monitoreo, para contribuir al fortalecimiento de los sistemas de planeamiento, presupuesto público e inversiones, particularmente en lo referido a las acciones orientadas a la actualización y aprobación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional Multianual y Anual, entre otros instrumentos y actos de gestión. De este modo, se facilitará el cumplimiento de las metas institucionales programadas, generando un impacto positivo tanto en los servidores como en los usuarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente-OECE.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Se requiere la contratación de un servicio especializado en seguimiento y monitoreo para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para Las Contrataciones Públicas Eficiente- OECE, con la finalidad de fortalecer el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le competen a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto. Este servicio permitirá optimizar los sistemas de planeamiento, presupuesto público e inversiones, en el marco normativo aplicable, contribuyendo al adecuado funcionamiento de dicha unidad dentro de la estructura operativa del OECE.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

C0165 – Monitoreo y seguimiento a las acciones institucionales para apoyo en la toma de decisiones a la Alta Dirección

### 6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Contratación del Servicio especializado en seguimiento y monitoreo para la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente-OECE

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.

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

#### **6.1 Actividades a desarrollar: (Obligatorio)**

- Efectuar el seguimiento del presupuesto institucional del OECE con el propósito de proponer oportunamente acciones que permitan optimizar la ejecución presupuestal institucional y asegurar la alineación de los recursos financieros con los resultados esperados.
- Brindar asistencia en el seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, generando alertas y recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el OECE.
- Brindar asistencia técnica especializada a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE para la elaboración y revisión de la documentación vinculada a los sistemas de planeamiento, presupuesto público e inversiones, garantizando el cumplimiento normativo y la calidad de los lineamientos, planes, directivas y demás documentos de gestión.
- Analizar y formular propuestas de mejora a las directivas, procedimientos y protocolos y/o documentos vigentes vinculados a los sistemas de planeamiento, presupuesto público e inversiones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, con el objetivo de incrementar la eficiencia, eficacia y calidad en los servicios públicos, en concordancia con los principios rectores establecidos en la normativa aplicable.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación convocadas por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, aportando conocimientos técnicos y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión de presupuesto, planeamiento e inversiones.

### **7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (obligatorio)**

#### **7.1 Formación Académica.**

- Maestría o Master en gestión pública o administración o alta dirección, el mismo que se acreditará con copia simple del título
- Título profesional en administración o ingeniería industrial o economía o contabilidad, el mismo que se acreditará con copia simple del título

#### **7.2 Experiencia:**

- **Experiencia General**  
No menor de diez (10) años en entidades públicas o privadas.
- **Experiencia específica**  
No menor de ocho (8) años desarrollando labores relacionadas a los sistemas de planeamiento, presupuesto público, modernización e inversiones 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.

### 7.3 Capacitación

No aplica

### 7.4 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

**8.1 Lugar:** Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente- OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

**8.2 Plazo:** Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**Primer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**Segundo Entregable:** Hasta Sesenta (60) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**Tercer Entregable:** Hasta Noventa (90) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

Informe que contenga el desarrollo de las actividades señaladas en el numeral 6.1 de los Términos de Referencia, detallando en una matriz las acciones ejecutadas e implementadas conforme a cada una de las actividades del servicio contratado.

## 10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE.

## 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para Las Contrataciones Públicas Eficiente-OECE, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 12. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se realizará en tres (3) armadas iguales dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable y de entregada la factura o recibo correspondiente por el proveedor.

Primer pago: a la Presentación del primer entregable

Segundo pago: a la Presentación del segundo entregable

Tercer pago: a la Presentación del tercer entregable

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.

## 13. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

**13.1 Penalidad por mora: (obligatorio)**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)**

No aplica

**14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)**

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

**16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)**

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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**17. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)**

- 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-osce>
- 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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

## **18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 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 que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales oextrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## **19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE) (obligatorio)**

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse

cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## **21. ANEXOS: (De corresponder)**

No aplica

## **22. GARANTÍAS: (De corresponder)**

No aplica

## **23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)**

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas,

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>.

**24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO: (obligatorio)** CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 001-2025-OSCE/SGE, PARA CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, Y LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

**25. GESTIÓN DE RIESGOS:** (De corresponder)

No aplica

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**

---

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.