

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	Dirección de Registro Nacional de Proveedores
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Sí
Objetivo estratégico	AOI00127500474: ANÁLISIS FUNCIONAL PARA MEJORAS EN LAS HERRAMIENTAS DEL RNP
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES DEL 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	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir al fortalecimiento de la gestión y funcionamiento de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), a fin de coadyuvar a las acciones orientadas a la gestión de la información registral.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de un profesional en derecho para la asistencia técnica en la revisión y/o elaboración de documentos legales, así como la realización de coordinaciones para la remisión oportuna de documentos e información a las diferentes entidades y/o unidades orgánicas, en el marco de las funciones y actividades de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El contratista deberá ejecutar, durante el período de vigencia del contrato, las siguientes actividades que podrán comprender, de manera no limitativa ni excluyente, una o varias de las siguientes:

1. Elaboración de proyectos de oficios dirigidos a Entidades públicas

Elaborar proyectos de oficios dirigidos a diversas entidades públicas para la realización de coordinaciones interinstitucionales para la implementación de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

2. Participación en reuniones

Participar en calidad de profesional legal en reuniones presenciales y/o virtuales relacionadas a coordinaciones interinstitucionales, despliegue de requerimientos, pruebas de implementación de mejoras y/o actualizaciones a productos digitales.

3. Elaboración de Proyectos de documentos legales y/o administrativos

Elaborar proyectos de oficios dirigidos a Entidades y/o administrativos como memorandos, informes con contenido legal y resoluciones, entre otros, requeridos por la Dirección del Registro Nacional de Proveedores

4. Realizar seguimiento del cumplimiento de Resoluciones de la DRNP

Elaborar los proyectos de documentos relacionados a dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Dirección del Registro Nacional de Proveedores.

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

1. Formación Académica.

Titulado de abogado

Diplomado en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública (mínimo 90 horas lectivas).

Diplomado especializado en Procedimiento Administrativo - PAD (mínimo 90 horas lectivas).

Curso y/o capacitación en Contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo (mínimo 20 horas lectivas).

2. Experiencia General

Cuatro (4) años de experiencia en el sector público o privado.

3. Experiencia Específica

Tres (3) años de experiencia en el sector público en procedimientos administrativos y/o contrataciones con el Estado.

<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (expresar el plazo en días calendario)</p>	<p>Lugar: Dirección del Registro Nacional de Proveedores, Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María (3er piso). Plazo: Como máximo hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
---	--

<p>ENTREGABLES</p>
<p>Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá presentar los entregables que comprenderán, de manera no limitativa, las actividades descritas en CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</p> <p>Entregable único: Informe Detallado del Servicio</p> <p>Un (01) informe consolidado que documente de manera clara, cuantificable y verificable todas las actividades ejecutadas por el contratista durante el período de prestación del servicio, el cual deberá incluir, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un reporte detallado, de la elaboración de diez (10) proyectos de oficios dirigidos a entidades públicas y/o proveedores, en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. • Un reporte detallado, de la participación en calidad de apoyo legal, en reuniones presenciales y/o virtuales relacionadas al despliegue de requerimientos y pruebas de implementación de mejoras y/o actualizaciones de productos digitales. • Un reporte detallado, de la elaboración de siete (7) proyectos de documentos legales y/o administrativos, tales como informes, memorandos, proyectos de resolución u otros documentos similares, requeridos por la Dirección del Registro Nacional de Proveedores. • Un reporte detallado, relacionado a la elaboración de proyectos de documentos relacionados a dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Dirección del Registro Nacional de Proveedores. <p>Plazo de entrega: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>

<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)</p>
<p>1. Área usuaria y/o área técnica estratégica</p> <p>La conformidad del servicio estará a cargo de Dirección del Registro Nacional de Proveedores, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>2. Requisitos: No aplica</p>

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

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 (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
 - 100% a la conformidad del entregable único
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 (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.

ISRAEL MIGUEL MENDOZA DE LA CRUZ/ DIRECTOR DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
FECHA: 28/01 2026

