


OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión: 1	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación: 05/09/2025	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Modernización
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 04. Cuadro Multianual de Necesidades (N° 00000002)
Objetivo estratégico	C0299 Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del OECE (ISO 9001, ISO 27001 e ISO 37001)
Denominación de la Contratación	Servicio de adecuación para la migración a la Norma ISO 37001:2025 en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No aplica

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

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	No aplica
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	No aplica

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del servicio permitirá actualizar y adecuar el Sistema de Gestión Antisoborno del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, implementado y certificado conforme a la Norma ISO 37001:2016, a los nuevos requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2025.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	El objeto del presente servicio es dotar a los servidores del OECE de capacidades en la aplicación y gestión de la Norma ISO 37001:2025; realizar el análisis de brechas del Sistema de Gestión Antisoborno respecto de dicha norma; y elaborar y/o actualizar la documentación identificada en el análisis de brechas, a fin de asegurar su correcta implementación.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> ( <i>Indicar el detalle de las actividades a desarrollar</i> )	

1. Realizar un curso de Interpretación y actualización de la Norma *ISO 37001:2025 - Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso*; con una duración mínima de ocho (8) horas; dirigido a por lo menos, treinta y cinco (35) servidores del OECE, en modalidad virtual o presencial.
2. Realizar un análisis comparativo y la identificación de brechas existentes para la adecuación del Sistema de Gestión Antisoborno a la norma *ISO 37001:2025*, en el cual se identifiquen los documentos vigentes y los documentos requeridos para cerrar dichas brechas, así como las recomendaciones para su adecuada implementación.
3. Elaborar las propuestas de los documentos identificados en el análisis de brechas y/o actualizar los documentos vigentes, para la adecuación a la Norma *ISO 37001:2025*, conforme a los formatos establecidos por la Unidad de Modernización.

***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** (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

## **1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

- El proveedor debe ser persona natural con negocio o persona jurídica.
- El proveedor debe acreditar:
  - Contar como mínimo con tres (03) servicios en implementación, adecuación o transición de sistemas de gestión antisoborno bajo la Norma *ISO 37001*, de los cuales al menos dos (02) correspondan a la versión *ISO 37001:2025*.
  - Haber realizado como mínimo dos (02) auditorías internas de sistemas de gestión antisoborno en entidades del estado o privadas, de preferencia con la *ISO 37001:2025*.
  - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 30,000; por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (5) años. Considérese como servicios similares a servicios de formación, implementación, migración o auditorías aplicadas a la norma *ISO 37001*.

La acreditación será mediante contratos u Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la Cancelación.

## **2. PERSONAL CLAVE**

### **2.1. Formación Académica**

- Bachiller y/o Titulado en Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería empresarial o administración o derecho.
- Certificación en el curso de transición o curso de actualización de la norma *ISO 37001:2025*.
- Certificaciones como Auditor Líder en la norma *ISO 37001*.

<p><b>2.2. Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica no menor a cuatro (4) años o a veinte (20) servicios de capacitación, consultoría, asesoría, implementación y/o auditoría de Sistemas de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001; en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia como mínimo de dos (02) años o de dos (02) auditorías internas o de certificación de Sistemas de Gestión Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016 y/o 37001:2025..</li> </ul> <p>Se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.</p>	
<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> (expresar el plazo en días calendario)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lugar:</b> El servicio será realizado en las instalaciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE y/o de manera virtual.</li> <li><b>Plazo:</b> Hasta los cuarenta (40) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</li> </ul>

**ENTREGABLES** (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Los entregables a presentar se detallan a continuación:

Entregables	Plazo
<p><b>Primer entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Silabo del curso.</li> <li>Material digital del curso.</li> <li>Registros de asistencia al curso.</li> <li>Constancias de participación, otorgados a los servidores asistentes.</li> <li>Certificados de interpretación y actualización de la Norma ISO 37001:2025, con una duración mínima de ocho (8) horas lectivas, otorgados a los servidores que asistieron y aprobaron el curso.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La constancia y/o certificado se otorgará únicamente a los servidores que hayan completado las sesiones programadas en el sílabo del curso; las cuales deberán contar con la firma del consultor y/o del representante correspondiente.</p>	<p>Hasta los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
<p><b>Segundo entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de análisis comparativo e identificación de brechas de adecuación a la norma ISO 37001:2025, la cual debe contener las recomendaciones para su implementación.</li> <li>Cronograma de Trabajo que contenga como mínimo; la programación para la elaboración y/o actualización de los documentos.</li> </ul>	<p>Hasta los veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>

<p><b>Tercer entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe final conteniendo como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Propuesta de documentos, elaborados y/o actualizados, requeridos en la NTP ISO 37001:2025, las mismas que deben contar con la validación de las unidades de organización que correspondan.</li> <li>○ Propuesta de acciones a realizar para la implementación de brechas identificadas.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Hasta los cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</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)*

- 1. Área usuaria y/o área técnica estratégica**  
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, previo informe de opinión favorable de la Unidad de Modernización indicando la conformidad del servicio.
- 2. Requisitos**  
Previa presentación del informe de actividades correspondiente, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**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:  
**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.

**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:**  
El pago se realizará en tres (03) armadas, previa conformidad del mismo y la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del contratista, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a dicha conformidad, conforme se detalla a continuación:

- Entregable 1: 20% del monto contratado.
- Entregable 2: 20 % del monto contratado.
- Entregable 3: 60 % del monto contratado.

## **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**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
------------------------------------------------------------------------------------

SANDRA PATRICIA FLORES VASQUEZ
--------------------------------

<b>FECHA:</b> Lima, 02 de febrero de 2026
-------------------------------------------