


## ANEXO N° 01

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

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 2 – CÓDIGO DE ÍTEM 070500040043 – SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL
Objetivo estratégico	Convocatoria de procedimiento de selección del OECE de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
Denominación de la Contratación	Contratación del servicio de especialista técnico legal en contrataciones para la Oficina de Administración
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:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Fortalecer la gestión de la Oficina de Administración, en las actividades relacionadas al sistema de abastecimiento y a la ejecución de los contratos suscritos en el marco del Proyecto BID
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar los servicios de un profesional en derecho, titulado y colegiado, para brindar asistencia técnica legal preventiva y elaboración de informes legales para la Oficina de Administración.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el sustento y propuesta de suscripción de contratos y modificaciones contractuales (reducciones, ampliaciones de plazo y otros).</li> <li>2. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades programadas por la Oficina de Administración para la verificación de su cumplimiento.</li> </ol>	

3. Brindar asistencia técnica a las consultas que surjan con motivo de las controversias en materia de contrataciones del Estado.
4. Revisar el sustento y propuesta de suscripción y modificaciones contractuales (reducciones, ampliaciones de plazo y otros) derivados del Proyecto BID, que a la fecha vienen ejecutándose.
5. Elaborar de documentos administrativo, técnicos o legales requeridos por la Oficina de Administración, en el marco de la ejecución de los contratos.
6. Participar en reuniones virtuales y presenciales en representación de la Oficina de Administración.

*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:**

Título profesional en derecho, colegiado y habilitado, el mismo que se acreditará con copia simple del Título y constancia de habilitación

### **2. Experiencia:**

#### **Experiencia General:**

Experiencia laboral no menor de seis (06) años en entidades públicas o privadas.

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 Contrataciones Públicas o 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.

**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 Oficina de Administración. Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la Edificio Sede Central ubicado en la Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María, el servicio se desarrollará de manera presencial
- **Plazo:** Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**ENTREGABLES**

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

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: i) Cuadro con el reporte que detalle de hasta cinco (05) opiniones legales emitidas. ii) Reporte de las revisiones realizadas.

- **Segundo Entregable:** Hasta treinta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Informe que contenga el desarrollo de las características del servicio.

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: Cuadro con el reporte que detalle de hasta las cinco (05) opiniones legales emitidas. Reporte de las revisiones realizadas.

**CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Administración, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

<p><b>PENALIDADES</b></p> <p><b><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u></b>  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:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 x monto  F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40.</p> <p>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><b>OTRAS PENALIDADES (Opcional)</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El pago se realizará en dos (02) armadas con la presentación del entregable, previa conformidad al informe de las actividades del servicio emitida de la Oficina de Administración, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer Pago: 50% previa presentación del informe de actividades y conformidad.</li> <li>• Segundo Pago: 50% previa presentación del informe de actividades y conformidad</li> </ul> <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><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> <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>

## 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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
<b>FECHA: 04 de marzo de 2026</b>