


ANEXO N° 01

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Gerencia General
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	071100380305-Servicio de Asistencia Técnica Administrativa Anexo 4 – CMN 00000013
Objetivo estratégico	OEI.07 Fortalecer la gestión institucional en el OECE
Denominación de la Contratación	Servicio asistencia administrativa para la Gerencia General del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No aplica</i>

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar una (01) persona natural especializada en asistencia administrativa para la Gerencia General del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la agenda y las reuniones de la Gerencia General. • Gestionar la documentación recibida y emitida de la Gerencia General. • Coordinar con los Órganos de Administración Interna y de Línea del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). 	
<p><i>Nota:</i> <i>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participan 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</i></p>	

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

1. Formación académica

- Certificado Técnico de Secretaria Ejecutiva.

2. Experiencia

- Experiencia laboral General no menor de ocho (8) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de cinco (5) años en el sector público realizando actividades de asistencia administrativa para la Gerencia General.

Se acreditará con certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicio y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

3. Capacitación

- Diploma de especialización pública (240 horas lectivas).

4. Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(*expresar el plazo en días calendario*)

Lugar: Gerencia General 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

Plazo: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

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*)

1.Único entregable: Informe de las actividades desarrolladas, señaladas la sección "Características del Servicio" de los presentes Términos de Referencia, hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

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 Gerencia General del Organismo Especializado para Las Contrataciones Públicas Eficiente- OECE. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

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*)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia General 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.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplica penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde $F = 0.40$.

Límite máximo de penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N.º 32069, modificado mediante Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, el monto máximo acumulado de penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato menor correspondiente.

La aplicación de penalidades no se encuentra supeditada exclusivamente al incumplimiento de entregables, sino al incumplimiento de las obligaciones y/o plazos contractuales establecidos en los Términos de Referencia y en el contrato, según corresponda.

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)*

El pago se realizará en una (1) armada, 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.

- 1. Único pago:** por el monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.

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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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

A la suscripción de este contrato, 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 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, 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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 o 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

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

