


**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	<i>SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN</i>
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 4: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades 2026 N° 00000030 correspondiente al 05.06.2026 - Código del servicio N° 170100030781
Objetivo estratégico	Fortalecer la transparencia, competencia y criterio de sostenibilidad del mercado de la contratación pública
Denominación de la Contratación	Servicio de una persona natural para brindar soporte técnico informático en diligencias de verificación de información en el trámite de los expedientes de supervisión originados en el Plan Anual de Supervisión 2026
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No corresponde</i>

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

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>(Consultoría, Asesoría, Estudios técnicos, Supervisiones, Proyectos, Investigaciones, Auditorías, Diseños, Inspecciones, Similares) – NO CORRESPONDE</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento) – NO CORRESPONDE</i>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Brindar atención oportuna, dentro de los plazos perentorios para su trámite a los expedientes de supervisión originados en el Plan Anual de Supervisión 2026, a efectos de garantizar su ejecución conforme a la programación establecida en el mismo Plan Anual de Supervisión 2026
--------------------------	--

<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p>	<p><i>Contratación de una (1) persona natural para brindar soporte técnico informático en diligencias de verificación de información en el trámite de los expedientes de supervisión originados en el Plan Anual de Supervisión 2026</i></p>
<p><b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar soporte técnico informático a las supervisoras de al menos tres (03) diligencias de supervisión relacionadas a la verificación de la funcionalidad de la calculadora de gastos de los servicios que brindan las IA y CAJPRD, para la obtención de información relevante para el trámite de expedientes de supervisión.</li> <li>2. Brindar soporte técnico informático a las supervisoras de al menos tres (03) diligencias de supervisión relacionadas a la verificación de la funcionalidad de las herramientas informáticas para la trazabilidad de expedientes arbitrales y de junta de prevención y resolución de disputas, para la obtención de información relevante para el trámite de expedientes de supervisión.</li> <li>3. Brindar soporte técnico informático a las supervisoras de al menos tres (03) diligencias de supervisión relacionadas a la verificación de las sedes institucionales (visualización de los principales ambientes y logística), para la obtención de información relevante para el trámite de expedientes de supervisión.</li> </ol> <p><i>La Entidad:</i>  <i>Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.</i></p> <p><b><u>Nota:</u></b> <i>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.</i></p>	
<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b> <i>(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)</i></p>	
<p><u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Título Técnico y/o grado de bachiller en Sistemas, y/o Informática y/o Computación, el mismo que se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.</li> </ul> <p><u>Experiencia Laboral</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Experiencia laboral general</b> no menor de cuatro (03) años, en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>	

- **Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años** en el sector público y/o privado realizando labores administrativas en materia de sistemas y/o informática y/o computación.

La experiencia 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.

#### Capacitación

Cursos y/o programas de especializado y/o diplomado en sistemas y/o informática y/o computación, con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas, acreditado mediante certificados.

*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.*

#### **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

(expresar el plazo en días calendario)

**Lugar:** La prestación del servicio se llevará a cabo bajo la modalidad mixta: presencial en la Subdirección de Supervisión de la DREGAJU (SDSU) 2do piso Sede del edificio El Regidor, Av. Punta del Este S/N, del distrito de Jesús María; y remota, a través de herramientas informáticas.

**Plazo:** Hasta treinta (30) días calendario, desde el día siguiente de notificada 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:** Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en la sección "Características del servicio"; Dicho documento deberá ser presentado **hasta los treinta (30) días calendario**, desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:** 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/>

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

1. Área usuaria y/o área técnica estratégica: Subdirección de Supervisión de la DREGAJU
2. Requisitos: Presentación del informe de labores debidamente acompañado de la documentación que sustente su contenido.

## 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 × monto**

**F × 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)**

**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 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, según el siguiente detalle:*

**Único pago:** *Monto total contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al único entregable*

### 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 **3 años contados** 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) CLAUSULA 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 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>
EDUARDO MARTÍN PIAGGIO FARFÁN
<b>FECHA: 09/06/2026</b>