


## ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Registro Nacional de Proveedores
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	CMN N° 00000031 - 71100380277
Objetivo estratégico	Mejoramiento de la gestión de la información sobre proveedores
Denominación de la Contratación	Servicio especializado para la evaluación técnica financiera de expedientes administrativos a cargo de la Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Registro Nacional de Proveedores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes-OECE.
<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>	<b>NO CORRESPONDE</b>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<b>NO CORRESPONDE</b>

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	El presente servicio tiene por finalidad brindar una correcta y oportuna evaluación técnica – financiera de expedientes administrativos a cargo de la Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Registro Nacional de Proveedores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar a un profesional para brindar servicio especializado para la evaluación técnica - financiera de expedientes administrativos de la Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Registro Nacional de Proveedores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, a fin de mejorar la atención de los trámites a cargo conforme a la Directiva N° 001-2025-OECE-CD.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>	

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. Evaluar la parte técnica y financiera de solicitudes**

Evaluar la parte técnica y financiera de las solicitudes en materia de inscripción, reinscripción, aumento de la capacidad máxima de contratación, ampliación de categoría, bienes y servicios y demás procedimientos afines, verificando el cumplimiento de la Directiva N° 001-2025-OECE-CD "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES".

**2. Proyectar informes técnicos y financieros u otros documentos**

Proyectar informes técnicos y/o financieros u otros documentos relacionados a solicitudes presentadas en materia de inscripción, reinscripción, aumento de la capacidad máxima de contratación, ampliación de categoría, bienes y servicios y demás procedimientos afines, para sustentar las evaluaciones de los expedientes presentados al Registro Nacional de Proveedores, bajo los alcances de la Directiva N° 001-2025-OECE-CD.

**3. Elaborar y proyectar documentos varios**

Elaborar y proyectar documentos varios, memorandos, oficio, cartas, formatos, etc.

***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 en Contabilidad, y/o Economía, y/o Administración.

Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.

Cursos y/o Programa de Especialización y/o diplomados en materia de gestión pública y/o en Gestión de las Contrataciones del Estado, con un mínimo de noventa (90) horas lectivas.

2. Experiencia General

- Cuatro (04) años, en el sector público o privado.

3. Experiencia Específica

- Tres (03) años en el sector público y/o privado realizando actividades vinculadas a diseño y/o en consultorías y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o administración de contratos y/o presupuestos de obras y/o residente de obra y/o contratación pública y/o procedimientos administrativos y/o evaluación y/o supervisión de expedientes.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** Subdirección de Operaciones Registrales, Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María (3er piso), pudiendo ser de naturaleza virtual.

**Plazo:** Como máximo hasta treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente hábil de notificada la Orden de Servicio.

## **ENTREGABLES**

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá presentar los entregables que comprenderán, de manera no limitativa, las actividades descritas en CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

### **Entregable único: Informe Detallado del Servicio**

Un (01) informe consolidado que documente de manera clara, cuantificable y verificable todas las actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo de prestación del servicio, el cual deberá incluir, como mínimo:

Un reporte detallado, de la elaboración de proyectos de SIETE (07) documentos, tales como memorandos, cartas, oficios, formatos, informes y/o resoluciones, entre otros, relacionados con evaluación técnica - financiera de expedientes administrativos de la Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de Registro Nacional de Proveedores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, a fin de mejorar la atención de los trámites a cargo conforme a la Directiva N° 001-2025-OECE-CD.

- **Único Entregable:** Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de 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/> , dirigida a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OECE.

## **CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Operaciones Registrales de la Dirección de 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.

## **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)- NO APLICA**

## **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**1. Forma:**

**Único pago:** El 100% del 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 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) 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-sistemaintegrado-de-gestion-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.

**EDGARDO JIMMY HERBOZO SALAS**

**SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES – DIRECCIÓN DEL  
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES**

**FECHA: 10/06/2026**