


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Revisión de la misión, objetivos, acciones estratégicas e indicadores del proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la propuesta de Plan Estratégico Institucional (PEI) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) para el período 2025-2030, para que refleje todos los roles misionales a través de sus objetivos estratégicos, así como indicadores robustos para la medición de su avance estratégico.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural o jurídica que revise la fase Decisión Estratégica del proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) del OECE para el período 2025-2030 y brinde asesoría técnica en la materia.

5. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00127500497: Cumplimiento oportuno en la elaboración de documentos referidos al planeamiento institucional y al presupuesto.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	<p>Servicio de revisión de la misión, objetivos, acciones estratégicas e indicadores del proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), el cual comprende la aplicación de metodologías, herramientas colaborativas y trabajo participativo para el consenso de la misión, objetivos, acciones estratégicas e indicadores del proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030, que permita aprovechar el conocimiento, la experiencia y el compromiso de los participantes.</p> <p>El proceso de trabajo sigue las pautas establecidas en las siguientes guías del CEPLAN:</p>

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			<ul style="list-style-type: none"> • “Guía para el Planeamiento Institucional” actualizada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 055-2024/CEPLAN/PCD. • “Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos” aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 046-2024/CEPLAN/PCD.

Notas: De acuerdo al objeto de contratación, la persona natural o jurídica a contratar NO se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

El presente servicio NO se constituye en una consultoría. En tal sentido, NO se requiere su carga en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

6.1 Actividades a desarrollar:

El servicio contratado comprende las siguientes actividades:

- Presentar un Plan de Trabajo a los cinco (5) días de notificada la orden de servicio y luego de recibido el proyecto de PEI 2025-2030 del OECE para su revisión.
- Organizar y conducir **talleres** (presenciales y/o virtuales) mediante herramientas colaborativas o metodologías ágiles y/o reuniones virtuales o presenciales con actores clave internos, a fin de identificar los ejes de gestión que permitan delinear los objetivos estratégicos.
- Desarrollo de Taller participativo dirigido a un promedio de 40 funcionarios (de Direcciones de Línea, Alta Dirección y jefaturas de oficina), en el cual se aplique una metodología que les posibilite reflexionar y analizar, con el fin de identificar los retos institucionales. Los participantes efectúan trabajo grupal en torno a medidas estratégicas para construir los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales y proponer la ruta estratégica del PEI 2025-2030.
- En talleres individuales con cada órgano, se establecerán los indicadores y fichas técnicas de las acciones estratégicas institucionales.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Proveedor

- El proveedor debe ser persona natural o jurídica, debidamente inscrita en el RNP, contando con habilitación vigente para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 soles, por la prestación de servicios relacionada a gestión de la calidad, procesos, elaboración de documentos normativos y/o modernización de la gestión, durante los cinco (5) años anteriores.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.2 Experiencia del Personal Clave

El personal clave propuesto deberá contar como mínimo con la siguiente experiencia:

- Experiencia general: Experiencia mínima de nueve (09) años en el sector público.
- Experiencia específica: Mínimo de cinco (05) servicios de temas relacionados a modernización de la gestión pública.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o

(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.3 Formación Académica del Personal Clave

El personal clave propuesto deberá contar como mínimo con el siguiente perfil académico, debidamente acreditado con el documento:

- Grado académico o título profesional en economía, administración, ingeniería o afines.
- Grado de maestría en planificación, gestión pública y/o políticas públicas.
- Curso de gestión pública, políticas públicas o afines.
- Diplomado en modernización del Estado o afines.

7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con RUC activo y habido.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 S/N, Residencial San Felipe – Jesús María, Sede Central del OECE (Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, situada en el cuarto piso) y/o virtual.

8.2 Plazo:

Hasta un máximo de cincuenta días (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El presente servicio constará de dos (02) entregables, los que deben ser presentados conforme a la “*Guía para el planeamiento institucional*” y la “*Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos*” del CEPLAN:

- **Primer entregable:** Dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, tendrá que presentar:
 - I. La revisión y propuesta de los siguientes elementos de la **Fase 3 Decisión Estratégica**:
 - a. Misión institucional.
 - b. Objetivos Estratégicos Institucionales, especialmente para plantear objetivos misionales conforme a los roles establecidos por Ley N° 32069.
 - c. Acciones Estratégicas Institucionales y/o ampliación de las mismas conforme a las líneas de intervención correspondientes a las funciones señaladas por la Ley N° 32069.
 - d. Indicadores y sus fichas técnicas respectivas.
 - e. Priorización de los OEI y AEI a través de la Ruta Estratégica.
- **Segundo entregable:** Dentro de los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, se presentará el informe final que contenga la propuesta del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2025-2030, conforme a la redacción establecida por la “*Guía para el planeamiento institucional*” y la “*Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos*”.

1. Definición de la situación futura deseada
2. Misión Institucional
3. Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores)
4. Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores)
5. Ruta estratégica
6. Anexos
 - ✓ Matriz de articulación de Planes (Anexo B-1)
 - ✓ Matriz de articulación de las Políticas Nacionales y el PEI (Anexo B-2)
 - ✓ Matriz del Plan Estratégico Institucional (Anexo B-3)
 - ✓ Fichas técnicas de indicadores de OEI/AEI

10. LUGAR DE 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 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, previo informe de su Unidad de Planeamiento y Presupuesto. La respectiva conformidad deberá ser otorgada en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

Dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable por parte de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del OECE, previa presentación del comprobante de pago, según el siguiente detalle:

- ✓ Primer entregable: 70% del costo
- ✓ Segundo entregable: 30% del costo

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.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13.2 Otras Penalidades:

INCUMPLIMIENTOS Del CONTRATISTA	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
Por incumplimiento en la entrega del Plan de trabajo indicado en el Numeral 6.	0.3 % de la UIT vigente por cada día de retraso.	Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP)

14. 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, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva

absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. 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 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO 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-osce>
- 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 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.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la

Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 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 que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incursado en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras

vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

21. ANEXOS:

No aplica

22. GARANTÍAS:

No aplica

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, 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 contratación¹ 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 contrato².

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE, para contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias, y ley

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Nº 32069, ley general de contrataciones públicas y su reglamento.

25. GESTIÓN DE RIESGOS: No aplica

Firma y Sello

Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización