

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 17 de junio de 2025	
Unidad de Organización	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente que tiene el objeto de realizar el seguimiento y supervisión del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) – ST Perú-OCDE
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500793 - GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE
Meta Presupuestaria	273
Objeto de la contratación	Contratación de un servicio especializado en materia ambiental

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

El presente requerimiento cuenta con recursos disponibles en el clasificador 2.3. 2 7. 1 4. 98 Servicio especializado en temas de medio ambiente

NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad contar con una asesoría especializada en materia ambiental para contribuir al fortalecimiento institucional y al alineamiento progresivo de las políticas públicas ambientales del Estado peruano con los estándares y buenas prácticas de la OCDE, promoviendo así una gestión ambiental más eficiente, sostenible y transparente, en beneficio del desarrollo sostenible del país y de la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar un servicio especializado en materia ambiental que brinde asistencia técnica y estratégica a la Secretaría Técnica Perú – OCDE, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de la Hoja de Ruta hacia la adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), en temas vinculados a la gobernanza ambiental, evaluación del desempeño ambiental, políticas climáticas, y gestión sostenible de los recursos naturales.

Objetivos Específicos:

1. Brindar asesoría técnica especializada en materia ambiental a la Secretaría Técnica en el seguimiento y cumplimiento de los compromisos asumidos por el Perú ante la OCDE.
 2. Elaborar informes técnicos y documentos de apoyo relacionados con los temas ambientales priorizados por la Hoja de Ruta de adhesión a la OCDE, tales como gobernanza ambiental, políticas de cambio climático, biodiversidad y gestión de recursos hídricos.
- Coordinar y facilitar el diálogo interinstitucional entre los sectores involucrados, con el fin de consolidar insumos técnicos y posicionamientos nacionales frente a los instrumentos de evaluación y revisión de



pares de la OCDE en materia ambiental.

4. Acompañar técnicamente la participación del Perú en reuniones, misiones, talleres y espacios técnicos organizados por la OCDE o relacionados con los capítulos ambientales del proceso de adhesión.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) constituye una prioridad estratégica del Estado peruano, orientada a elevar los estándares de gobernanza, transparencia, sostenibilidad y calidad de las políticas públicas. En ese marco, el país se encuentra implementando una Hoja de Ruta que establece un conjunto de evaluaciones técnicas, reformas institucionales y compromisos sectoriales que deben ser cumplidos de manera progresiva.

Uno de los pilares fundamentales del proceso de adhesión es el componente ambiental que comprende temas como la gobernanza ambiental, la evaluación del desempeño ambiental, el fortalecimiento de las políticas de cambio climático, la conservación de la biodiversidad, y la gestión eficiente de los recursos naturales.

Considerando la complejidad técnica y transversalidad de estos temas se hace necesaria la incorporación de capacidades especializadas para acompañar adecuadamente a la Secretaría Técnica Perú - OCDE en la elaboración de respuestas técnicas, la coordinación interinstitucional, la participación en espacios internacionales, y la preparación de documentos sustantivos requeridos por la organización.

En este contexto, **la contratación de un servicio especializado en materia ambiental** resulta esencial para:

- Fortalecer la capacidad de respuesta técnica del Estado frente a los requerimientos de la OCDE.
- Garantizar una articulación adecuada entre los sectores involucrados en las reformas ambientales.
- Asegurar la calidad técnica y oportunidad de los insumos producidos en el proceso de revisión por pares.
- Cumplir con los plazos y exigencias del cronograma de trabajo establecido por la OCDE.

Asimismo, la contratación está alineada con el principio de eficiencia del gasto público, al permitir la incorporación de conocimientos especializados por un período determinado, evitando la creación de estructuras permanentes y asegurando el cumplimiento de resultados concretos.

Por estas razones, se justifica plenamente la contratación del presente servicio especializado, como parte de las acciones estratégicas que viene ejecutando la Secretaría Técnica para avanzar con éxito en el proceso de adhesión del Perú a la OCDE.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación de un servicio especializado en materia ambiental que brinde asistencia técnica a la Secretaría Técnica del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), que deberá consolidar información técnica, participar en espacios de diálogo, y producir insumos que permitan el avance efectivo en el componente ambiental del proceso de adhesión.	1	Servicio



6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Elaboración de un plan de trabajo validado por la Secretaría Técnica.
- Análisis técnico sobre el estado de avance en temas ambientales de la Hoja de Ruta y las recomendaciones de los comités de la OCDE.
- Coordinación de reuniones técnicas con entidades del Estado vinculadas al componente ambiental.
- Preparación de documentos técnicos, fichas de posición, respuestas a cuestionarios OCDE y otros insumos requeridos.
- Participación y soporte técnico en actividades nacionales e internacionales organizadas en el marco del proceso OCDE.
- Elaboración de informes periódicos y un informe final consolidado.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica

6.4. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica

6.5. Impacto ambiental.

No aplica

6.6. Condición de operación.

No aplica

6.7. Transporte.

No aplica

6.8. Seguros.

No aplica

6.9. Garantía comercial.

No aplica

6.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Título Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental
- Título de Maestría en Ingeniería con énfasis en Energía Sostenible
- Experiencia específica de seis (06) años en las áreas de gestión ambiental y/o gestión pública en el sector público o privado
- Curso o taller o diplomado en evaluación de impacto ambiental
- Conocimiento del idioma inglés nivel avanzado (Acreditado mediante declaración jurada)

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC)
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Acreditación

- El título profesional se acreditará con copia simple del título.
- El título de la maestría se acreditará con copia simple del título.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación y cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- El curso y/o Taller y/o Diplomado se acreditará con copia simple de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda.
- Los conocimientos se acreditarán mediante declaración jurada.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) se acreditará con copia simple.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.



Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

9.3. Conflicto de intereses (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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE

b) Área responsable de las medidas de control:

Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada



X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera híbrida, todos los productos inherentes a la contratación.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de cien (100) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	30 días calendario A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo y estrategia validados por la ST Perú OCDEInformes sobre el estado de avance en el cumplimiento de los compromisos ambientales.Registro de reuniones sostenidas con entidades nacionales (ministerios, agencias, etc.).Análisis de brechas normativas e institucionales en temas claveRecomendaciones preliminares para alineamiento con estándares OCDE.
2° ENTREGABLE	65 días calendario A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">Informes sobre el estado de avance en el cumplimiento de los compromisos ambientales.Registro de reuniones sostenidas con entidades nacionales (ministerios, agencias, etc.), con sus respectivas actas o minutas (de corresponder)Análisis de aportes recibidos y su integración en los documentos producidos.
3° ENTREGABLE	100 días calendario A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">Síntesis del trabajo realizado, incluyendo logros, desafíos y aportes técnicos.Análisis comparativo del estado inicial vs. estado actual de los compromisos ambientales OCDE.Recomendaciones estratégicas para las siguientes fases del proceso de adhesión.Lecciones aprendidas sobre el trabajo interinstitucional y la relación con OCDE.

NOTA IMPORTANTE:

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentada en el día y hora hábil siguiente.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Secretaría Técnica Perú – OCDE en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en 3 armadas de igual monto luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Secretaría Técnica Perú OCDE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

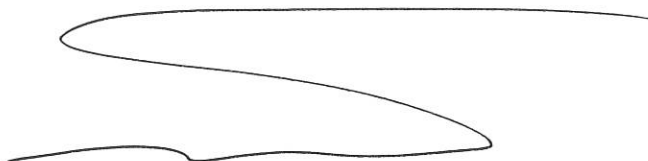
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No aplica



ÁREA USUARIA

Jorge Félix Rubio Correa
Embajador
Director General para Asuntos Económicos