




PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las  
Contrataciones del Estado

Secretaría General

## ANEXO N° 01

OSCE – OAD – UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	 OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
		Fecha de aprobación	

### 1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para el análisis legal y atención de la documentación referida al registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas (REGAJU), código de ética y procedimientos administrativos.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca favorecer a consolidar la institucionalidad del arbitraje a nivel nacional como medio eficiente de solución de controversias en el ámbito de las Contrataciones Públicas, favoreciendo su celeridad, transparencia y eficiencia. Asimismo, busca realizar la actualización del marco jurídico de contrataciones públicas respecto al arbitraje, lo que constituye una variable indispensable para promover la paz social y la seguridad jurídica para mantener las condiciones necesarias del desarrollo humano sostenible.

La contratación del servicio de análisis legal y atención de la documentación referida al Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), Código de Ética y Procedimientos Administrativos, permitirá potenciar los esfuerzos de la Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral para atender las actividades relacionadas a sus funciones de acuerdo al REGAJU, elaborar proyectos de resoluciones relacionados a las infracciones al código de ética hasta su conclusión y participar de las acciones de difusión y comunicación respecto de la implementación del Sistema REGAJU de forma que se incremente la capacidad operativa de la citada unidad orgánica.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio para el análisis legal y atención de la documentación referida al REGAJU, Código de Ética y la participación en las acciones de difusión respecto de la implementación del Sistema REGAJU a efectos de brindar celeridad la atención de los procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

Atención de solicitudes de inscripción al RNA – OSCE se efectuará en un plazo igual o menor a 25 días hábiles.



## 6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	SERVICIO PARA EL ANÁLISIS LEGAL Y ATENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (REGAJU), CÓDIGO DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

### **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.

- Este servicio no es una consultoría.

### **6.1 Actividades a desarrollar:**

- Realizar el análisis legal de los pedidos de información que se realicen a la subdirección conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información.
- Elaborar informes de análisis legal de los expedientes presentados por las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas al REGAJU.
- Elaborar los proyectos de las resoluciones propuestas al Consejo de Ética hasta su finalización.
- Participar de las acciones de difusión y comunicación respecto de la implementación del Sistema REGAJU para la recepción y tramitación de los expedientes presentados por los administrados para su incorporación (elaboración de documentos del funcionamiento del sistema, presentaciones, ayuda memoria y resúmenes ejecutivos).
- Elaborar informes legales brindando atención a pedidos formulados por direcciones y unidades del OSCE respecto de los procedimientos a cargo de la subdirección.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 7.1 Formación Académica.

- Abogado (a)
- Se acredita con copia simple del título



## 7.2 Experiencia:

- **Experiencia General** no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica** no menor de un (01) año en el Sector Público y/o Privado en materias relacionadas con el análisis y/o gestión y/o elaboración y/o tramitación y/o clasificación o evaluación de expedientes legales y escritos.

## 7.3 Capacitación

- Cursos y/o seminarios y/o diplomados y/o estudios de Especialización en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado. Mínimo cien (100) horas acumuladas.

Se acreditará mediante constancias y/o certificados de los estudios realizados o caso contrario acreditar mediante Declaración Jurada.

## 7.4 Otros

No aplica

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**8.1 Lugar:** El proveedor deberá asistir a las instalaciones del OSCE – Dirección de Arbitraje, ubicada en el Edificio el Regidor N° 108, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.

**Plazo:** El plazo será hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

## 9. ENTREGABLES / PRODUCTO

**Primer entregable:** Presentar informe de actividades realizadas, debidamente organizadas de acuerdo a las especificaciones, conforme a lo indicado en el numeral 5, debiendo contener el detalle respecto a la atención de un mínimo de 04 informes de análisis legal de los expedientes al Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), y/o proyectos de informes para remitir al Consejo de Ética y/o informes de análisis legal de los pedidos de información que se realicen a la subdirección y/o informes de la participación en las acciones de difusión respecto de la implementación del Sistema REGAJU y/o informes legales brindando atención a pedidos formulados por direcciones y unidades del OSCE. Hasta los veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

**Segundo entregable:** Presentar informe de actividades realizadas, debidamente organizadas de acuerdo a las especificaciones, conforme a lo indicado en el numeral 5, debiendo contener el detalle respecto a la atención de un mínimo de 04 informes de análisis legal de los expedientes al Registro de Instituciones Arbitrales



y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), y/o proyectos de informes para remitir al Consejo de Ética y/o informes de análisis legal de los pedidos de información que se realicen a la subdirección y/o informes de la participación en las acciones de difusión respecto de la implementación del Sistema REGAJU y/o informes legales brindando atención a pedidos formulados por direcciones y unidades del OSCE. Hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

**Tercer entregable:** Presentar informe de actividades realizadas, debidamente organizadas de acuerdo a las especificaciones, conforme a lo indicado en el numeral 5, debiendo contener el detalle respecto a la atención de un mínimo de 04 informes de análisis legal de los expedientes al Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), y/o proyectos de informes para remitir al Consejo de Ética y/o informes de análisis legal de los pedidos de información que se realicen a la subdirección y/o informes de la participación en las acciones de difusión respecto de la implementación del Sistema REGAJU y/o informes legales brindando atención a pedidos formulados por direcciones y unidades del OSCE. Hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la orden de servicio.

Los entregables deberán ser presentado en una sola copia con una carta dirigida a la Dirección de Arbitraje, adjuntando el Informe respectivo visado en todas sus hojas y el recibo por honorarios correspondiente.

## 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 OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Dirección de Arbitraje. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas

## 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral, 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

- **Primer pago:** se pagará el 33% del monto total de la orden de servicio previa conformidad del primer entregable.
- **Segundo pago:** se pagará el 33% del monto total de la orden de servicio previa conformidad del segundo entregable.
- **Tercer pago:** se pagará el 34% del monto total de la orden de servicio previa conformidad del tercer entregable.



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 numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

#### **13.2 Otras Penalidades:**

No aplica.

### **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 OSCE. 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 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 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 OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-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 actual 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 OSCE.

#### **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 OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 OSCE 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 CONTRATACION (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 OSCE, 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 incurso 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 incurso 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 (OSCE, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las  
Contrataciones del Estado

Secretaría General

**21. ANEXOS:**  
No aplica.

---

**AUGUSTO MARTIN CURAY CASANOVA**  
Director de Arbitraje