


ANEXO N° 02

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN;

Servicio de organización y desarrollo de evento deportivo para los servidores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar la actividad contemplada en el Plan de Bienestar Social y Clima Organizacional de la entidad para el año 2025, con el objetivo de generar participación de los servidores de la OECE en actividades deportivas y de recreación, contribuyendo con ello a la salud y calidad de vida, así como el fortalecimiento del trabajo en equipo entre los servidores de las distintas áreas de la entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona jurídica que ofrezca el servicio de organización y desarrollo de evento deportivo para los servidores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

5. ACTIVIDAD DEL POI

CO166- Cumplimiento de las acciones de gestión en materia de administración de personal del OSCE, ahora OECE.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	01	Servicio de organización y desarrollo de evento deportivo para los servidores del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

Descripción del servicio:

- El proveedor estará encargado de organizar y desarrollar el campeonato relámpago OECE 2025, el cual deberá considerar las siguientes disciplinas deportivas y competencias: Fútbol 7 masculino, fútbol femenino, vóley mixto, tiro al sapo, tenis de mesa y fulbito de mesa.
- El evento se realizará el día 09 de agosto de 2025, según el siguiente detalle:

Horario	Detalle del evento
9:00 am – 9:30 am	Recepción, inauguración e inicio del torneo
9:30 am – 2:00 pm	Desarrollo de competencias
2:00 – 3:00 pm	Partidos finales y clausura

- La clausura se realizará en el campo deportivo, una vez finalizado el último partido disputado entre los finalistas de cada disciplina.

- Brindar asesoramiento al área usuaria para la elaboración de bases, ficha de inscripción, fixture y detalle de la inauguración y clausura.
- **De las instalaciones:**
El proveedor deberá proporcionar las canchas y ambientes reglamentarios para el buen desarrollo de cada una de las disciplinas y competencias.
 - Un (01) cancha sintética de fútbol de 9:00 a. m. a 10:00 a.m. (Inauguración)
 - Dos (02) canchas sintéticas de fútbol de 10:00 a. m. a 3:00 p. m.
 - Dos (02) canchas de vóley de 10:00 a 3:00 p.m.
 - Una (01) mesa de tiro al sapo de 10:00 a 3:00 p.m.
 - Una (01) mesa de fútbol de 10:00 a 3:00 p.m.
 - Una (01) mesa de tenis de 10:00 a 3:00 p.m.
 Las instalaciones deberán contar con camerinos y servicios higiénicos para ambos sexos. Los campos deportivos deberán ser separados por mallas o cercados.
- El proveedor será responsable del orden y condiciones de limpieza de los ambientes empleados para el torneo, quedando bajo su responsabilidad, cualquier daño o avería producida.
- **Personal:**
 - Un (1) coordinador del evento: quien representa al contratista para realizar todas las coordinaciones con el área usuaria, para la organización, asesoría y desarrollo de las actividades deportivas y administrativas para la adecuada realización del campeonato.
 - Para vóley y fútbol: un (01) árbitro correctamente uniformado y un (01) planillero o presidente de mesa en cada cancha en todos los partidos programados.
 - Para tiro al sapo, fútbol de mano y tenis de mesa: un (01) árbitro o especialista por cada competencia.
- **Recursos y materiales:**
El proveedor deberá proporcionar y hacerse responsable por la entrega de:
 - Los materiales, artículos y bienes deportivos, necesarios para el desarrollo de cada disciplina deportiva como son:
 - Balones reglamentarios de vóley
 - Balones reglamentarios de fútbol 7
 - Chalecos deportivos con numeración, para distinguir a los equipos en caso de tener uniformes similares dentro de la cancha, los mismos que deberán estar en buenas condiciones y limpios.
 - Malla/net de vóley
 - Mesas de sapo, incluyendo fichas.
 - Mesa de fútbol, incluyendo pelotas.
 - Mesa de tenis, incluyendo raquetas (paletas, pelotas y red de tenis).
 - Artículos de reconocimiento:
 - 6 trofeos para primer lugar de cada una de las disciplinas y competencias.
 - Sonido y animación:
 - Equipo de sonido y DJ.
 - Animador deportivo.
- **Refrigerio:**
El proveedor deberá brindar:
 - Cuatrocientos (400) choripanes, que comprende de un (01) pan largo de yema, relleno con salchicha frankfurter de reconocida marca, papas al hilo y cremas. La presentación será en cajita de cartón individual. Incluye servilletas.
 - Cuatrocientos (400) gaseosas de reconocida marca, de capacidad de 600ml.
 - Tres (03) cajas de agua de mesa sin gas, de 20 litros por cada caja y Cuatrocientos (400) vasos descartables de 7 oz.

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.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Proveedor

El contratista o postor deberá contar con la siguiente experiencia:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veinte mil soles (S/ 20,000.00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran como servicios similares: taller de integración motivacional, organización y/o desarrollo de eventos y/o torneos deportivos.

- La experiencia del postor en la especialidad podrá acreditarse mediante la presentación de copia simple de los siguientes documentos:

Contratos u órdenes de servicio junto con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera documental, mediante voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono.

7.2 Otros:

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

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

8.1 Lugar:

Las instalaciones serán proporcionadas por el proveedor, debiendo estar ubicadas en una zona aledaña a la sede central del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n - Jesus Maria - Lima - Lima – Perú).

8.2 Plazo:

Se realizará el día **sábado 09 de agosto del 2025** a partir de las 9:00 a.m. a 3:00 p.m. El proveedor deberá asegurar que la instalación de los ambientes a utilizar para el presente servicio, se realicen con una anticipación mínima de una (01) hora antes del plazo de ejecución.

9. ENTREGABLES

El contratista, en un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario posteriores a la conclusión del servicio, deberá presentar un **Informe final del servicio**, que deberá incluir evidencia fotográfica de la actividad realizada.

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 Recursos Humanos. 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 Oficina de Recursos Humanos con el informe favorable de la Especialista de Bienestar Social.

Dicha conformidad se otorgará 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

El pago se efectuará en una (01) armada, previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos e informe favorable de la Especialista de Bienestar Social. Para efectos de concretar el pago, el contratista deberá presentar un (1) informe con evidencias fotográfica.

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 de Contrataciones del Estado

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 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:
- 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 comprometo 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 extra judiciales 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) (Obligatorio)

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 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 (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 N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

25. GESTIÓN DE RIESGOS: No aplica.

**Firma y selo
Responsable de Área Usuaría**

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.