


## 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 Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio legal para evaluación, coordinación y tramitación de expedientes administrativos disciplinarios que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes -OECE.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar atención oportuna, dentro de los plazos perentorios para su trámite, a los expedientes administrativos disciplinarios que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes -OECE.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de un servicio legal para la Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE, con la finalidad de brindar soporte en la evaluación, coordinación y tramitación de expedientes administrativos disciplinarios que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, permitiendo su atención dentro de los plazos perentorios para su trámite.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

C0137 – CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DISCIPLINARIA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DENTRO DEL PLAZO DE LEY

### 6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	SERVICIO LEGAL PARA EVALUACIÓN, COORDINACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PUBLICAS EFICIENTES -OECE.

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar no 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.

Asimismo, se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría

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

- Brindar soporte legal para la evaluación y elaboración de proyectos de informes sobre procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios – STPAD del OECE.
- Elaborar y/o actualizar matrices de información, como herramientas de control de los plazos de prescripción de los procedimientos a cargo de la Secretaría Técnica, a fin de atenderlos de manera oportuna.
- Elaborar proyectos de documentos de requerimiento de información a entidades, servidores y ex servidores civiles del OSCE, respecto a la investigación de expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, a través de la elaboración de oficios, cartas, memorando, informes y/o correos electrónicos.

## **7. REQUISITOS DEL LOCADOR**

### **7.1 Formación Académica**

- Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Gestión de Recursos Humanos, el mismo que se acreditará con copia simple de la constancia.
- Profesional titulado en la carrera de Derecho, el mismo que se acreditará con copia simple del título.

### **7.2 Experiencia**

- Experiencia laboral General no menor de ocho (8) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral específica no menor de cuatro (4) años desarrollando labores en materia de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o Recursos Humanos y/o Asesoría legal en entidades Públicas

Se acreditará con constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### **7.3 Capacitación**

- Curso especializado en Derecho Administrativo y/o Recursos Humanos y/o

Derecho Laboral y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil y/o Contrataciones del Estado, con un mínimo de (120) horas lectivas, acreditado mediante certificado.

#### 7.4 Otros

- Contar con RNP vigente.
- RUC habido.

### 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**8.1. Lugar:** Oficina de Recursos Humanos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficiente- OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

**8.2. Plazo:** Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

### 9. ENTREGABLES / PRODUCTO

- **Primer entregable:** Informe de las actividades desarrolladas, conforme al numeral 6.1 de los presentes Términos de Referencia, adjuntando al menos diez (10) proyectos de informes sobre procedimiento administrativos, los cuales podrán contener Informe de precalificación y el acto de inicio según corresponda, y/o Informe de instrucción del órgano instructor y/o Resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario y/o Resolución de Nulidad y/o Resolución sobre recursos de reconsideración. Además, de proyectos de documentos de requerimiento de información a entidades, direcciones, oficinas, unidades, servidores y ex servidores civiles, respecto a la investigación de expedientes de procedimientos administrativos, hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Informe de las actividades desarrolladas, conforme al numeral 6.1 de los presentes Términos de Referencia, adjuntando al menos diez (10) proyectos de informes sobre procedimiento administrativos, los cuales podrán contener Informe de precalificación y el acto de inicio según corresponda, y/o Informe de instrucción del órgano instructor y/o Resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario y/o Resolución de Nulidad y/o Resolución sobre recursos de reconsideración. Además, de proyectos de documentos de requerimiento de información a entidades, direcciones, oficinas, unidades, servidores y ex servidores civiles, respecto a la investigación de expedientes de procedimientos administrativos, hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Informe de las actividades desarrolladas, conforme al numeral 6.1 de los presentes Términos de Referencia, adjuntando al menos diez (10) proyectos de informes sobre procedimiento administrativos, los cuales podrán contener Informe de precalificación y el acto de inicio según corresponda, y/o Informe de instrucción del órgano instructor y/o Resolución que pone fin al procedimiento administrativo

disciplinario y/o Resolución de Nulidad y/o Resolución sobre recursos de reconsideración. Además, de proyectos de documentos de requerimiento de información a entidades, direcciones, oficinas, unidades, servidores y ex servidores civiles, respecto a la investigación de expedientes de procedimientos administrativos, hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

## **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 del Organismo Especializado para Las Contrataciones Publicas Eficiente-OECE. 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 del Organismo Especializado para Las Contrataciones Publicas Eficiente- OECE, 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 realizará en tres (3) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable y de entregada la factura o recibo correspondiente por el proveedor.

- **Primer pago:** por el 34% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.
- **Segundo pago:** por el 33% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.
- **Tercer pago:** por el 33% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y su conformidad.

## **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:** 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**

La responsabilidad por vicios ocultos será de un año, se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 literal c) de la Ley 32069.

## **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 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-sistemadeintegrado-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 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 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°004-2022-OSCE/SGE)**

En el Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes, 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 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 corresponde

## **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 contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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<sup>2</sup>.

**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 la ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas y su reglamento

**25. GESTIÓN DE RIESGOS:** Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

---

JEFA DEL ÁREA USUARIA

---

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