


## ANEXO N°01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Internacionales</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Desarrollo de Capacidades.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N°0000054 Código Ítem: 071100383296
Objetivo estratégico	AOI00127500636 “Toma aplicación de exámenes de certificación de operadores logísticos”
Denominación de la Contratación	Servicio de revisión, identificación, análisis y dimensionamiento de las actividades y tareas derivadas de la implementación del modelo mejorado de certificación.
Compatibilización del requerimiento	No aplica

### En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	Implementar el Modelo Mejorado de Certificación en beneficio de los compradores públicos que laboran en las dependencias encargadas de las contrataciones (DEC) de las entidades públicas.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar un profesional que analice el flujo de gestión de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC, e identifique las fortalezas y debilidades con miras a su organización, para implementar el Modelo Mejorado de Certificación, el cual por mandato de Ley debe implementarse el año 2026.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
<b>El contratista debe realizar las siguientes actividades:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>Asistir a las reuniones de coordinación con el personal designado por la SDDC, a fin de recibir la orientación y lineamientos para realizar la revisión, identificación, análisis y dimensionamiento de las actividades y tareas derivadas de la implementación del modelo mejorado de certificación, que inicia en octubre del año 2026.</li><li>Coordinar con el personal designado por la SDDC, a fin de identificar la proyección de las líneas y flujos de acción internos de la SDDC, que permitirán conocer la</li></ol>

línea base para la atención proyectada de actividades y tareas derivadas de la implementación del modelo mejorado de certificación.

3. Analizar la proyección identificada de la gestión y flujos de acción internos de la SDDC, para atender la implementación del modelo mejorado de certificación, identificando fortalezas y debilidades del mismo.
4. Realizar la evaluación comparativa de la atención de la implementación del modelo mejorado de certificación de la proyección de la gestión y flujos de acción internos de la SDDC, frente a la capacidad operativa actual y real de la SDDC, para la atención de la implementación del modelo mejorado de certificación.
5. Identificar los riesgos asociados de la implementación del modelo mejorado de la certificación en los siguientes panoramas: proyección de la gestión y flujos de acción internos de la SDDC, frente a la capacidad operativa real y actual de la SDDC.
6. Con la información y proyección obtenida para la implementación del modelo mejorado de certificación proponer las recomendaciones para una gestión eficaz de la gestión y flujos de acción internos que requiere la SDDC para realizar implementación del citado modelo en condiciones óptimas y oportunas.

**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.

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 1. Formación Académica.

- Profesional titulado en las carreras de derecho y/o ingenierías.
- Con estudios concluidos de maestría en: Gestión Pública y/o Dirección y Gestión Pública Local y/o Gestión Pública por Procesos.

La formación académica, se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional y/o constancia del egreso de la maestría al momento de la presentación de la cotización.

### 2. Experiencia:

#### 2.1. Experiencia General

- Experiencia general no menor de diez (10) años en el sector público o privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

#### 2.2. Experiencia específica

- Experiencia laboral específica no menor de cinco (5) años en materia de gestión pública coordinación y/o asesoramiento y/o jefatura.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o

certificados y/u ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**3. Capacitación**

- No aplica.

**4. Otros**

- Persona Natural
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- RUC habido
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p><b>Lugar:</b> El servicio se desarrollará en las instalaciones de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades SDDC, Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María, 2do. piso.</p> <p><b>Plazo:</b> Hasta los sesenta (60) días calendario contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.</p>
-----------------------------------	---

<b>ENTREGABLES</b>
<p>Los entregables deben ser presentados, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <a href="https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/">https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/</a>, dirigida a la Subdirección Desarrollo de Capacidades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Primer entregable:</b> Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 1,2, 3 y 4 de las características del servicio.</li><li>- <b>Segundo entregable:</b> Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de iniciado el plazo de ejecución, presentar el informe que contenga los numerales 5 y 6 de las características del servicio.</li></ul>

<b>CONFORMIDAD</b>
<ol style="list-style-type: none"><li><b>Área usuaria y/o área técnica estratégica</b> La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.</li><li><b>Requisitos</b> Prevía presentación del informe de actividades correspondiente, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</li></ol>
<b>PENALIDADES</b>

### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **OTRAS PENALIDADES**

No Aplica

### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

#### **1. Forma**

Dos (02) pagos proporcionales, después de ejecutada la prestación, previo informe conformidad por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

#### **2. Condiciones**

**1er Pago:** 50% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.

**2do Pago:** 50% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.

El pago se realizará en dos (02) armadas 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.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS** (La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

### **CLÁUSULAS ESPECIALES**

#### **a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

**b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual 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-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 del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**c) 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, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 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 de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación

**g) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N°4 del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
<b>Jorge Julio Cobián Cruz</b> Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades
<b>FECHA:</b> Lima, 07 octubre del 2025