


ANEXO N°01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 04: Cuadro Multianual de Necesidades
Objetivo estratégico	AOI00127500635 Difusión de la normativa a los actores en materia de contrataciones públicas por región
Denominación de la Contratación	Servicio para el dictado de dos (02) conferencias presenciales en la ciudad de Cerro de Pasco, sobre la difusión de la normativa de Contrataciones del Estado en el marco del POI 2025 SDDC - OECE
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:

FINALIDAD PÚBLICA	Promover la eficiencia en el proceso de contratación pública de los compradores públicos que laboran en las dependencias encargadas de las contrataciones (DEC) de las entidades públicas, mediante la realización de eventos y/o programas de capacitación en la modalidad presencial a nivel nacional, contribuyendo directamente en el logro de las competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	La contratación del servicio para el dictado de dos (02) conferencias presenciales en la ciudad de Cerro de Pasco, sobre la difusión de la normativa de Contrataciones del Estado en el marco del POI 2025 SDDC – OECE, tiene la finalidad de contribuir directamente en el desarrollo de competencias en el proceso de contratación pública.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	
<p>El servicio a contratar será a todo costo incluyendo: Honorarios por el dictado de las conferencias, Traslado a la ciudad de Cerro de Pasco, Hospedaje, Alimentación, Movilidad Local y/u otros gastos.</p> <p>El contratista debe realizar las siguientes actividades:</p> <p>Fase 1: Previo al evento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir pautas, indicaciones, material, cronograma de los eventos a ejecutar, proporcionados por la SDDC. 2. Revisar los materiales proporcionados por la SDDC. 3. Contar con los siguientes equipos operativos y en buen estado: uno (1) pasador de diapositivas, uno (1) laptop. 	

4. Trasladarse al lugar de la capacitación con anticipación al evento de capacitación.

Fase 2: Ejecución del evento

1. Presentarse en el lugar del evento de capacitación, vestido con ropa formal, con una anticipación de 30 minutos de la hora programada del evento.
2. Probar que los equipos a utilizar estén operativos y listos para su uso (laptop, micrófono y pasador de diapositivas).
3. Desarrollar las conferencias de capacitación considerando la metodología propuesta por la SDDC, de las siguientes conferencias:

Nombre de la conferencia	Lugar	Fecha	Hora
Nueva Ley de Contrataciones Públicas: Retos, Cambios y Aplicación Eficaz	Auditorio del Gobierno Regional de Pasco.	21/10/2025	08:00 am a 1:00 pm
Servicios del RNP en el marco de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Auditorio del Gobierno Regional de Pasco.	21/10/2025	16:30 pm a 19:00pm

4. Absolver consultas relacionadas a los temas abordados durante las conferencias.

Fase 3: Posterior al evento

1. Elaborar un informe que contenga el detalle de la ejecución de las dos (2) conferencias de capacitación, precisando las actividades realizadas en cada etapa y proponer de ser el caso mejoras, el informe también debe incluir: Datos del contratista (Nombre y apellidos, número de RUC, DNI, orden de servicio; nombre de las conferencias dictadas, lugar y fecha de la ejecución de los eventos, fecha de notificación de la orden de servicio, fecha del inicio del servicio y considerar que la fecha de presentación del informe coincida con la fecha de presentación en la mesa de partes del OECE), recibo por honorarios, copia de la orden de servicio y los correos de notificación e inicio del servicio.

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.

- El presente servicio no es una consultoría.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Formación académica:

- Profesional en Derecho y/o administración y/o contabilidad y/o ingeniería y/o economía y/o química farmacéutica y/o arquitectura y/o medicina humana.

Se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional al momento de la presentación de la cotización.

2. Experiencia:

2.1. Experiencia general:

- No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, en temas relacionados a la aplicación de la normativa de contrataciones del estado en alguna de sus fases.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: 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.

2.2. Experiencia específica:

- Haber realizado labores de docencia o capacitación, como mínimo cien (100) horas en materia de contrataciones del Estado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: 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.

3. Capacitación:

No Aplica

4. Otros

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

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se desarrollará en las instalaciones del Gobierno Regional de Cerro de Pasco.

Plazo: Hasta los diez (10) 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.

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 Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC.

1. **Único entregable:** Informe presentado hasta diez (10) días calendario de iniciado el plazo de ejecución, conteniendo las fases 1,2 y 3 de las características del servicio.

CONFORMIDAD

1. Área usuaria y/o área técnica estratégica

La conformidad del servicio estará a cargo del Supervisor de Capacitación de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

2. Requisitos

Previa 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.

PENALIDADES

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:

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

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**

Uno (01) pago, después de ejecutada la prestación, previo informe conformidad por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

2. Condiciones

Unico Pago: 100% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del único entregable.

El pago se realizará en uno (01) armada 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 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-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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
<p style="text-align: center;">Jorge Julio Cobián Cruz Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades</p>
FECHA: Lima, 10 de octubre de 2025

