


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa del OECE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en materia de contrataciones públicas para la formulación de lineamientos sobre documentos metodológicos para la elaboración de expedientes técnicos de obra, en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio especializado permitirá cumplir con la implementación del marco normativo relacionado a la emisión de lineamientos sobre la elaboración de documentos metodológicos que establezcan criterios, estándares y procedimientos técnicos para la elaboración de expedientes técnicos de obra en observancia del principio de valor por dinero, asegurando la calidad, seguridad y cumplimiento normativo de las obras; en el marco de la nueva Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y Directivas aprobadas; así como la regulación que rige el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado en materia de contrataciones públicas para la formulación de lineamientos sobre documentos metodológicos para la elaboración de expedientes técnicos de obra, en el marco de la nueva Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5. ACTIVIDAD DEL POI

- C0147 - IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN, ASÍ COMO HERRAMIENTAS PARA OPTIMIZAR LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (DIRECTIVAS, BASES ESTANDARIZADAS, GUÍAS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, CHECK LIST, ENTRE OTROS), DE ACUERDO A LA DEMANDA ANUAL.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio especializado en materia de contrataciones públicas para la formulación de lineamientos sobre documentos metodológicos para la elaboración de expedientes técnicos de obra, en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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.

6.1 Actividades a desarrollar:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Analizar y evaluar información técnica normativa sobre la formulación de documentos metodológicos referidos a la elaboración de expedientes técnicos de obra en concordancia de la nueva normativa de contrataciones públicas vigente y la regulación que rige el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Actualizar la matriz de análisis de la propuesta de lineamientos para la formulación de documentos metodológicos referidos a la elaboración de expedientes técnicos de obra.
- Diseñar, definir, actualizar y testear el flujo del proceso, los inputs e insumos de dicho proceso, así como el proyecto de lineamientos.
- Desarrollar una estructura estándar mínima de documentos metodológicos.
- Coordinar y sostener reuniones técnicas con los diversos actores, sectores, órganos rectores del Sistema Nacional de Abastecimiento y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, expertos, entre otros relacionados al producto a desarrollar, previa coordinación con la Subdirección de Normatividad.
- Analizar y absolver las consultas, comentarios u observaciones que se formulen sobre el proyecto normativo.
- Formular ayudas memoria u otros de similar naturaleza del proyecto normativo que facilite su comprensión.
- Realizar la presentación de la propuesta de lineamientos para la formulación de documentos metodológicos referidos a la elaboración de expedientes técnicos de obra, según corresponda.
- Realizar los ajustes y actualización, de ser el caso, de la propuesta.
- Participar y aportar en otros proyectos normativos relacionados a la materia, que se requieran, de ser el caso.
- Elaborar un informe sustentatorio de la propuesta de lineamientos.

Obligaciones Del Contratista:

- Llevar a cabo el servicio conforme a lo previsto en el presente documento.
 - La DTN podrá comunicar al contratista vía correo electrónico y/o a través de una reunión de trabajo las acciones a implementar.
 - Deberá contar con una laptop con acceso a internet.
- ✓ De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la declaración jurada de interés de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 31227.
- ✓ De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el servicio a contratar NO corresponde a un contrato de consultoría y por lo tanto NO procede su inclusión en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

- Título profesional universitario en Derecho.
- Maestría concluida en Gestión Pública, Contrataciones Públicas o Derecho Constitucional.

7.2 Experiencia:

- Experiencia General

- Experiencia laboral general no menor de ocho (8) años en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia específica

- Experiencia laboral específica no menor de seis (6) años en materia de contrataciones del Estado, gestión logística y proyectos de inversión.

7.3 Capacitación

- Programa o especialización en materia de Contratación Pública. No menor a doscientos (200) horas acumuladas.
- Programa Especializado en Derecho de la Construcción u Obras Públicas. No menor a cien (100) horas acumuladas.
- Curso en Arbitraje en Contrataciones del Estado. No menor a cien (100) horas acumuladas.

Se acreditará con constancias y/o certificados en los que se indique el número de horas desarrolladas. En caso de no indicar expresamente las horas se puede adjuntar un documento adicional emitido por la institución educativa correspondiente que indique el número de horas cursadas.

7.4 Otros

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

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

El contratista ejecutará el servicio de manera mixta, para tal fin las partes se pondrán de acuerdo (trabajo remoto en las instalaciones del proveedor y trabajo presencial en las instalaciones de la DTN - Edificio ubicado en Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n - Residencial San Felipe – Jesús María).

8.2 Plazo:

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Presentar un Resumen Ejecutivo detallado de las actividades realizadas, proyectos de documentos formulados y/o revisados y otros relacionados al objeto de la prestación, incluyendo las evidencias.

Segundo Entregable: Hasta sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

- Presentar el informe final que incluya los proyectos de documentos formulados, matrices de análisis, PPT y demás documentos producidos, en versión editable, validados por el responsable del área usuaria.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial, ubicada en la Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima, 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 Normatividad. 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 Subdirección de Normatividad del OECE, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable correspondiente.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (03) armadas dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de cada entregable, por parte de la Subdirección de Normatividad de acuerdo al siguiente detalle:

Pago	Entregable	Pago
Primer Pago	Primer entregable	50%
Segundo Pago	Segundo entregable	50%

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 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

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 1 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:
<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-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 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 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 CONTRATACIÓN (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 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 incursado 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?, COMUNICANOS.

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 CONTROVERSIAS

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. GARANTÍAS:

No aplica

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. ANEXOS:

No aplica

**Firma y Sello
Responsable del
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.