




ANEXO N° 02

OECE-OAD- UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación	

TÉRMINOS DE REFERENCIA**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DISPENSADORES
DE AGUA DE LAS SEDES DEL OECE - LIMA****1. ÁREA USUARIA:**

Unidad de Abastecimiento del OECE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos dispensadores de agua de las sedes del OECE – Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene por finalidad pública proporcionar a los colaboradores del OECE dispensadores de agua en óptimas condiciones, a fin de impedir que se genere hongos u otros elementos dañinos para la salud, proporcionándoles agua de excelente calidad, buscando el bienestar y aumentando los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos del OECE.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**4.1. Objetivo general:**

Contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de los dispensadores de agua de la sede Central y el Regidor del OECE, ubicados en la ciudad de Lima, proporcionando agua de muy buena calidad a los colaboradores del OECE y público en general.

4.2. Objetivos específicos:

Garantizar y mantener en óptimas condiciones los dispensadores de agua tanto de toma directa y de bidón de la sede Central y el Regidor del OECE, buscando así prolongar la vida útil de los equipos y sobre todo poder brindar agua sin hongos ni bacterias adecuadas para el consumo humano.

**5. ACTIVIDAD DEL POI:**

C0120: ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE SERVICIOS GENERALES QUE NO REQUIERAN CONTRATACIÓN DE ALGÚN BIEN O SERVICIO MÁXIMO EN 3 DÍAS HÁBILES DE RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD DE MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	06	Servicio (Bimestral)	Servicio mantenimiento preventivo de veinte (17) Dispensadores de agua de toma directa en la sede Central y Edificio el Regidor del OECE.
2	06	Servicio (Bimestral)	Servicio mantenimiento preventivo de veintitrés (22) Dispensadores eléctricos de bidón en la Sede Central y Edificio el Regidor del OECE.

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 los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.

No corresponde a un servicio de consultoría.

6.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**6.1.1. ACTIVIDADES****A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS DIECISIETE (17) DISPENSADORES DE TOMA DIRECTA:**

Se realizarán 06 mantenimientos de forma bimensual; es decir, en los meses de mayo, julio, setiembre y noviembre correspondientes al año 2025 y enero y marzo correspondientes al año 2026.

Cada mantenimiento debe incluir lo siguiente:



ITEM	SERVICIO	MAYO 2025	JULIO 2025	SET 2025	NOV 2025	ENERO 2026	MARZO 2026
1	Eliminación de hongos y sarro, cambio de mangueras, si fuera el caso.	X	X	X	X	X	X
2	Revisión limpieza y regulación de los contactos eléctricos, resistencia, termostatos y motor.	X	X	X	X	X	X
3	Aplicación de reactivo para la limpieza en el adecuado control del crecimiento microbiológico "bacterias, hongos, algas" y la eliminación de microorganismos generados tanto por el agua como por el dispensador.	X	X	X	X	X	X
4	Cambio de 05 resistencias eléctricas los cuales podrán ser durante el transcurso de la ejecución de todo el servicio	X	X	X	X	X	X
5	Emplear productos químicos no nocivos o dañinos para el ser humano y el medio ambiente reconocidos en el mercado que garanticen la eliminación de bacterias, hongos, algas y la eliminación de microorganismos generados tanto por el agua como por el dispensador.	X	X	X	X	X	X
6	Al final de cada servicio, colocar una etiqueta autoadhesiva (de material resistente al agua y otros factores externos) con la fecha y el VºBº del técnico que realizó el mantenimiento.	X	X	X	X	X	X
7	Ensamblaje del equipo.	X	X	X	X	X	X
8	Cambio de filtro de sedimentación.	X	X	X	X	X	X
9	Cambio de filtro de carbón activado.		X		X		X
10	Cambio de 20 Equipo completo de Equipo Esterilizador de agua con sistema UV - ULTRA VIOLETA	X					
11	Cambio de todos los caños según el modelo en su primer mantenimiento.	X					
12	Análisis de la calidad del agua.	x		x		x	

NOTA

Con la finalidad de acreditar la calidad de agua, el contratista en coordinación con el Área de Servicios Generales, realizará la extracción de **dos (02)** muestras de agua (uno de cada edificio), dicha muestra deberá de ser analizada en un laboratorio reconocido; el resultado del análisis formará parte del entregable del mantenimiento correspondiente.

**B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEINTIDOS (22) DISPENSADORES ELÉCTRICOS DE BIDÓN:**

Se realizarán 06 mantenimientos de forma bimensual; es decir, en los meses de mayo, julio, setiembre y noviembre correspondientes al año 2025 y enero y marzo correspondientes al año 2026.

Cada mantenimiento debe incluir lo siguiente:

ITEM	SERVICIO	MAYO 2025	JULIO 2025	SET 2025	NOV 2025	ENERO 2026	MARZO 2026
1	Desarmado de equipo.	X	X	X	X	X	X
2	Limpieza y desinfección de envases, caños, conductos tanto interior y exterior.	X	X	X	X	X	X
3	Aplicación de reactivo para la limpieza en el adecuado control del crecimiento microbiológico "bacterias, hongos, algas" y la eliminación de microorganismos generados tanto por el agua como por el dispensador.	X	X	X	X	X	X
4	Cambio de todos los caños según el modelo en su primer mantenimiento.	X					
5	Revisión limpieza y regulación de los contactos eléctricos, resistencias, termostatos y motor.	X	X	X	X	X	X
6	Cambio de 05 resistencias eléctricas las cuales podrán ser durante el transcurso de la ejecución de todo el servicio	X	X	X	X	X	X
7	Revisión del nivel de gas de los enfriadores y llenado del mismo de ser necesario.	X	X	X	X	X	X
8	Eliminación de hongos y sarro.	X	X	X	X	X	X
9	Limpieza y desinfección exterior.	X	X	X	X	X	X
10	Ensamblaje de equipo.	X	X	X	X	X	X
11	Colocar etiqueta donde figure la fecha del mantenimiento y actividad realizada con el visto bueno del técnico que realizó el mantenimiento.	X	X	X	X	X	X
12	Nombrar un especialista como responsable de los mantenimientos, quien deberá estar presente hasta el término del mantenimiento.	X	X	X	X	X	X

Nota:

Se solicita que en la oferta se envíe el detalle costo del mantenimiento de los dos tipos de dispensadores de agua.

**CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:**

- El sistema de contratación del servicio es a **COSTOS UNITARIOS** (incluye mano de obra y materiales).
- El servicio de mantenimiento preventivo de los Dispensadores de Agua de las Sedes del OECE - Lima se realizará según la relación del Anexo N°01 y Anexo N°02.
- Coordinar con personal de Servicios Generales si no se llega a ubicar algún equipo
- Ante una emergencia reportada por el OECE al contratista, este deberá ser atendida en un plazo máximo de **48 horas**, la comunicación será mediante correo electrónico.
- El contratista debe coordinar con el área de servicios generales previamente a la intervención de cada ambiente.
- Antes del inicio del servicio, el postor ganador deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en la que figure todo su personal que efectuará el trabajo (Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud).
- Deberá de laborar con mascarilla, gorra y guantes quirúrgicos para evitar contacto con el agua que quedará en el respectivo dispensador.
- El OECE no se responsabiliza por los daños que pudiera sufrir el personal técnico durante los trabajos de mantenimiento, por negligencias en las medidas de seguridad por parte del Contratista.
- Deberá proteger las áreas en que se trabajará, siendo responsable del deterioro del piso, muros u otros.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO:**7.1. Experiencia del postor:**

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios en mantenimiento y/o reparación de equipos de dispensadores de agua.
- La acreditación de la experiencia será mediante contratos u Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.



7.2. Experiencia del personal clave:

- Un (01) técnico con un mínimo de experiencia no menor a un (1) año la misma que se acreditará con constancia o certificado de trabajo que acredite su experiencia para el objeto del contrato.
- La acreditación de la experiencia será mediante contratos u Órdenes de Servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.
- **Acreditar con fotocopia de documentos para sustento de lo requerido.**

7.3. Formación académica

Técnicos:

- Los un (01) técnico deberán contar con certificado de estudios en las especialidades de “mantenimiento”, “refrigeración y aire acondicionado”, “climatización y refrigeración industrial”, “refrigeración” y/o “electricidad”.
- La duración mínima de los estudios deberá ser de doce (12) meses.

Acreditar con fotocopia de documentos para sustento de lo requerido.

7.4. Capacitación

No corresponde

7.5. OTROS

GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO:

La garantía por cada mantenimiento será de **02 meses**, a partir del día siguiente de la conclusión del servicio de cada mantenimiento y de la suscripción del “Acta de Recepción del Servicio” entre el personal designado por el área de Servicios Generales y el representante de la empresa contratista.

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar:

SEDE CENTRAL, ubicada en Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n Residencial San Felipe, Jesús María.

EDIFICIO EL REGIDOR, ubicado en Av. Punta del Este Sub Lote 69-B Zona Comercial del Conjunto Residencial San Felipe, Jesús María.

8.2. Plazo:

El servicio de mantenimiento de la presente convocatoria se presentará en un plazo de doce (12) meses, el cual deberá iniciar a partir del día



siguiente de haberse culminado el contrato vigente y/o al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Se realizarán seis (06) mantenimientos, con frecuencia de dos (02) meses entre ellos, según el siguiente detalle:

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	MES DE EJECUCIÓN
1ER MANTENIMIENTO	MAYO 2025
2DO MANTENIMIENTO	JULIO 2025
3ER MANTENIMIENTO	SETIEMBRE 2025
4TO MANTENIMIENTO	NOVIEMBRE 2025
5TO MANTENIMIENTO	ENERO 2026
6TO MANTENIMIENTO	MARZO 2026

Plazo de ejecución:

El contratista tendrá como máximo 10 días calendarios para la ejecución cada servicio de mantenimiento.

El plazo de ejecución de cada servicio se contabilizará desde la firma del Acta de Inicio del servicio hasta la firma del Acta de Recepción del servicio.

El Acta de inicio se suscribirá entre el responsable de Servicios Generales y el representante de la empresa proveedora.

El Acta de Recepción de Servicio se suscribirá entre el personal designado por Servicios Generales y el responsable del Servicio de la empresa proveedora.

9. ENTREGABLES:

- Informe del mantenimiento de los dispensadores de agua donde se detallen los trabajos realizados correspondientes, debiendo incluir lo siguiente:
 - Fecha de mantenimiento.
 - Código patrimonial (SBN) del dispensador.
 - Modelo, marca, serie.
 - Acciones realizadas, acreditadas a través del archivo fotográfico (mínimo una foto por cada dispensador, de preferencia realizando el mantenimiento o equipo desmontado).
 - Observaciones, recomendaciones e indicar si el mismo requiere de un mantenimiento correctivo.
 - En caso de inoperatividad de algún equipo, deberá adjuntar un Informe Técnico sustentando dicho estado.
- Resultados de los análisis que acrediten la calidad del agua efectuados por un laboratorio reconocido. Esto será presentado para el primer, tercer y quinto mantenimiento.



- El contratista tendrá como máximo cuatro (04) días calendarios para presentar el informe del mantenimiento en mesa de partes de la entidad, contados desde el día siguiente de culminado el plazo para el mantenimiento correspondiente; sin embargo, para los meses donde se requiere el análisis que acredite la calidad del agua, el contratista tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá de presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual del OECE en el link siguiente: <https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe de Servicios Generales respecto al servicio de mantenimiento preventivo de dispensadores de agua en un plazo máximo de siete (07) días calendario desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de plazo máximo de siete (07) días calendario siguientes de recibida la conformidad según el cuadro.

NUMERO DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FORMA DE PAGO
1° pago	Mayo 2025	Liquidación a precios unitarios de primer mantenimiento
2° pago	Julio 2025	Liquidación a precios unitarios de segundo mantenimiento
3° pago	Setiembre 2025	Liquidación a precios unitarios de tercer mantenimiento
4° pago	Noviembre 2025	Liquidación a precios unitarios de cuarto mantenimiento
5° pago	Enero 2026	Liquidación a precios unitarios de quinto mantenimiento
6° pago	Marzo 2026	Liquidación a precios unitarios de sexto mantenimiento

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1. Penalidades 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:**

Descripción de la Penalidad	Monto de la Penalidad	Acreditación de la penalidad
Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	S/ 50.00 por ocurrencia	Se dejará constancia mediante formato de mesa de partes
Por incumplimiento en el plazo de ejecución del servicio	S/ 50.00 por ocurrencia	El plazo de ejecución de cada servicio se calculará y se acreditará con lo siguiente: i) Acta de Inicio del Servicio ii) Acta de Recepción del servicio.
No presentarse ante una emergencia reportada por el OECE al contratista, este deberá ser atendida en un plazo máximo de 48 horas, la comunicación será mediante correo electrónico.	S/. 50.00 soles por ocurrencia	Reporte de ingreso por vigilancia a las instalaciones del OECE

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 de un (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-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 actual 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 CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OECE/SGE):

En el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas 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 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:

ANEXO 01: DISPENSADORES DE AGUA ELÉCTRICOS DE TOMA DIRECTA
ANEXO 02: DISPENSADORES DE AGUA ELÉCTRICOS TIPO BIDÓN

22. GARANTÍAS:

(No corresponde)

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

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 conducta 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 corresponde)

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL ÁREA USUARIA

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.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración

ANEXO 01:

DISPENSADORES DE AGUA ELÉCTRICOS DE TOMA DIRECTA

ITEM	SEDE	CODIGO P.	MODELO	SUB ÁREA	OFICINA / AMBIENTE	PISO
1	SEDE EL REGIDOR	742299890079	BH-YLR-LB-89	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ATENCION AL USUARIO	1
2	SEDE EL REGIDOR	742299890071	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASADIZO por D. ARBITRAJE ADM	2
3	SEDE EL REGIDOR	742299890070	BH-YLR-LB-89	PASADIZO SECTOR SALAS	SICAN-MOCHICA por ARCHIVO DE DAA	2
4	SEDE CENTRAL	742299890075	BH-YLR-LB-89	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	OFICINA DE ESPECIALISTA LEGAL	2
5	SEDE EL REGIDOR	742299890076	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASADIZO _ ORGANOS DESCONCENTRADOS	3
6	SEDE CENTRAL	742299890077	BH-YLR-LB-89	PRESIDENCIA EJECUTIVA	COCINA	3
7	SEDE CENTRAL	742299890064	BH-YLR-LB-89	DIRECCION TECNICO NORMATIVA	OFICINA DE SECRETARIA	3
8	SEDE CENTRAL	742299890074	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASADIZO SERVICIOS GENERALES	3
9	SEDE CENTRAL	742299890072	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASADIZO - DRNP	3
10	SEDE EL REGIDOR	742299890081	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	COMEDOR	4
11	SEDE EL REGIDOR	742299890068	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASADIZO _ OTI	4
12	SEDE CENTRAL	742299890066	BH-YLR-LB-89	OFICINA DE COMUNICACIONES	OFICINA DE COMUNICACIONES CALL CENTER	4
13	SEDE CENTRAL	742299890065	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASA 400 - PASADIZO PISO 4 - x Escalera	4
14	SEDE CENTRAL	742299890062	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASA 400 - PASADIZO PISO 4 COCINA	4
15	SEDE CENTRAL	742299890063	BH-YLR-LB-89	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PASA 400 - PASAD. PISO 4_PUERTA TÓPICO	4
16	SEDE EL REGIDOR	742299890078	BH-YLR-LB-89	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS	IDENTIFICACION DE RIESGOS	5
17	SEDE EL REGIDOR	742299890069	BH-YLR-LB-89	S.DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS	PAZADISO - por S.D. PROCESAMIENTO DE RIESGOS	5



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración

ANEXO 02:

DISPENSADORES DE AGUA ELÉCTRICOS TIPO BIDÓN

ITEM	SEDE	CODIGO P.	MODELO	SUB ÁREA	OFICINA / AMBIENTE	PISO
1	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890008	YLR2-5X	DIRECCION DE ARBITRAJE	DIRECCION DE ARBITRAJE	2
2	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890017	YLR2-5X	DIRECCION DE ARBITRAJE	ARBITRAJE	2
3	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890039	CH-03	DIRECCION DE ARBITRAJE	ARBITRAJE	2
4	SEDE CENTRAL	742299890020	YLR2-5X	SECRETARIA DEL TRIBUNAL	OFICINA DE JEFATURA	2
5	SEDE CENTRAL	742299890044	YLR2-5X	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	OFICINA C. y AA. II.	3
6	SEDE CENTRAL	742299890083	YLR2-5X	UNIDAD DE FINANZAS	OFICINA DE UNIDAD DE FINANZAS	3
7	SEDE CENTRAL	742299890084	YLR2-5X	OFICINA DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	3
8	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890061	YLR2-5X	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO	OTI - JEFATURA	4
9	SEDE CENTRAL	742299890011	YLR2-5X	ORGANO DE CONTROL INTERNO	OF. OCI	4
10	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890037	YLR2-5X	DIRECCION DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES	OFICINA ESTUDIOS E INTELIGENCIA	4
11	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890007	YLR2-5X	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	4
12	SEDE CENTRAL	742299890059	YLR2-5X	DIRECCION DEL SEACE	OFICINA DE SECRETARIA DIRECCION DEL SEACE	4
13	SEDE CENTRAL	742299890014	YLR2-5X	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	4
14	SEDE CENTRAL	742299890013	YLR2-5X	JEFATURA DE OCI	JEFATURA OCI	4
15	SEDE CENTRAL	742299890082	YLR2-5X	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS	4
16	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890052	YLR2-5X	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROCESAMIENTO DE RIESGOS	5
17	SEDE CENTRAL	GR N°03-00110515	D-10006	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	SERVICIOS GENERALES	5
18	EDIFICIO EL REGIDOR	GR N°03-00110515	YLR2-5X (16L)	SUB DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS COMPETITIVOS	JEFATURA DE PROCESAMIENTO DE RIESGO	5
19	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890016	YLR2-5X	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CONTROL PATRIMONIAL	6
20	EDIFICIO EL REGIDOR	742299890055	S/M	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ARCHIVO CENTRAL (JEFAT. MONICA A.)	3
21	SEDE CENTRAL	742299890047	YLR2-5X(16L)	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN (UMOD)	OFICINA DE UMOD	4
22	SEDE CENTRAL	742299890087	Delmares P	DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES	DRNP- OFICINA DE MEJORA	3