


ANEXO N° 01

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	ANEXO 04- APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CMN N°00000065
Objetivo estratégico	MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación	“SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE EL REGIDOR DEL OECE”.
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	El servicio no es consultoría
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Esta contratación busca mejorar la imagen de la infraestructura de la sede El Regidor del OECE
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar a una persona natural o jurídica para ejecutar el servicio de pintado de las tres fachadas exteriores de sede El Regidor del OECE, cuyas fachadas exteriores se encuentran en mal estado lo que no pone en valor la imagen institucional.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	
<p>La sede El Regidor del OECE, ubicado en Av. Punta del Este s/n., Residencial San Felipe – Jesús María, cuenta con tres (3) fachadas exteriores las cuales se encuentran en muy mal estado.</p> <p>El servicio se deberá realizar mediante la modalidad de pago a Suma alzada.</p>	

CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de las actividades a desarrollarse a la Municipalidad de Jesús María cuando requiera ocupar la vía pública para la ejecución de los trabajos.
- Los trabajos se desarrollarán en la sede El Regidor del OECE, ubicado en Av. Punta del Este s/n., Residencial San Felipe – Jesús María de lunes a domingo de 08:30Hrs a 17:00Hrs. previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- En caso de requerir desarrollar alguna actividad, propia del servicio, fuera del horario indicado, por causas que justifiquen que las actividades no puedan ser desarrolladas durante el horario indicado, se coordinará previamente entre el proveedor y área usuaria a fin de programarlas fuera del horario establecido siempre y cuando se encuentre autorizado por la Municipalidad de Jesús María.
- El proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo donde se detallen las actividades y fechas de ejecución del servicio. El cronograma será presentado vía correo electrónico dirigido a: jfernandez@oece.gob.pe y gestion_oad@oece.gob.pe con copia a dblacido@oece.gob.pe, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada la Orden de servicio.
- Todo personal ingresará a la Entidad presentando su DNI y constancia de SCTR. El control de materiales se hará mediante la presentación de guías de remisión (ingreso).
- La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamio, equipos de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento para la ejecución del servicio.
- Para los trabajos el proveedor deberá contar con botiquines de primeros auxilios convenientemente implementados.
- El proveedor deberá utilizar equipos de protección personal, como guantes, gafas de seguridad o careta facial completa, protección auditiva y ropa adecuada.
- Para los trabajos en altura los equipos de protección mínimos serán: arneses, líneas de vida, anclajes de sujeción en fachadas y andamios certificados.
- Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios de la prestación), al personal y/o bienes de la Entidad y/o terceros, será responsabilidad del proveedor, quien deberá realizar la refacción del área afectada y/o reposición de los bienes afectados.
- El personal de la Unidad de Abastecimiento, en calidad de área usuaria, podrá realizar visitas inopinadas a la sede del OECE durante la prestación del servicio.
- El proveedor deberá capacitar a sus colaboradores en temas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- El proveedor deberá coordinar con el especialista asignado por la Unidad de Abastecimiento cualquier tema relacionado con el servicio.
- El proveedor debe efectuar durante todo el transcurso del servicio la limpieza permanente del área de intervención, eliminando especialmente desperdicios y materiales en desuso procedentes de los trabajos de ejecución.
- El proveedor deberá eliminar el desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados.
- 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 proveedor.
- El contratista para efectos de atender el servicio brindado al OECE deberá indicar información de contacto: central de atención, en el cual deberá brindar, números telefónicos, direcciones de correo electrónico y relación del personal de contacto. Esta información deberá ser incluida en su Informe Final de la etapa de implementación.

Los participantes interesados deberán realizar al menos una visita a los ambientes que serán parte del servicio de manera previa a la presentación de su oferta, para ello, deberá coordinar previamente con el especialista designado por la Unidad de Abastecimiento, a los correos jfernandez@oece.gob.pe y gestion_oad@oece.gob.pe con copia a dblacido@oece.gob.pe.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES GENERALES:

Pintado integral de fachadas (parapetos, derrames, muros, dinteles, vigas, columnas, entre otros)

SEDE REGIDOR	MEDIDA POR PISO M2
PISO 1	116.58 m2
PISO 2	187.70 m2
PISO 3	77.12 m2
PISO 4	89.78 m2
PISO 5	73.22 m2
PISO 6	97.03 m2
ÁREA TOTAL	641.43m2

TRABAJOS PRELIMINARES

- El proveedor deberá delimitar las zonas de trabajo con conos, cinta de peligro, entre otros, dejando un espacio que permitirá la correcta circulación de los peatones y del personal de la Entidad. Asimismo, deberá colocar materiales de protección, como cartón, plástico u otro similar, en todas las superficies de trabajo dentro de la sede de la OECE, que puedan verse afectadas por la ejecución de las actividades.
- En caso de los elementos de drywall que formen parte de la fachada (falsa columna, ducto, y otros añadidos a la fachada) se deberá resanar quedando una superficie completamente lisa previo a la colocación de pintura.

TRABAJOS DE PINTADO

- Limpieza y acondicionamiento del lugar de trabajo
- Previamente al pintado, se lijará la superficie de muros, a fin de emparejar las superficies y dejarlas rugosas para lograr mayor adherencia entre las nuevas capas de pintura y superficie.
- Eliminación de material suelto, masillado en las zonas donde exista perforación.
- Resane y nivelación de irregularidades y/o rajaduras en paredes, parapetos, columnas, dinteles y otros.
- Retiro y eliminación de la estructura metálica, sogas y listones de madera y accesorios anclados en el muro de drywall en el piso 6 (fachada del comedor). A continuación, se deberá realizar el resane propio de la desinstalación de la estructura metálica, asimismo, se deberá realizar un masillado con enlucido en el muro de drywall que presenten fisura, rajadura y/o perforaciones.
- Una vez retiradas las estructuras ancladas del muro de la fachada, se deberá colocar una plaza de panel fibrocemento ST 8mm resistente a la humedad, incombustible y a la intemperie.
- Eliminación de afloraciones de salitre:
Retiro de pintura, y de ser el caso, el tarrajeo en caso de desmoronamiento, en la zona dañada abarcando áreas adicionales a fin de efectuar tratamiento con limpiador, desengrasante, luego se aplicará el sellador anti salitre tipo pintura, dejar secar y aplicar la pintura para acabado (2 manos).

- La pintura deberá tener las siguientes características: Pintura látex para exteriores (antihongos, alta lavabilidad, acabado mate con aditivo hidrorrepelente)
- Aplicación de dos (2) manos, como mínimo, de pintura, colores según detalle: Tonalidad entre blanco / gris que será definida por el especialista designado de la Unidad de Abastecimiento en el plazo máximo de 3 días calendario contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.
Para lo cual el proveedor presentará hasta tres (3) pruebas por cada color, dentro de un plazo de dos (2) días calendario luego de notificada la Orden de Servicio.
- Se protegerán las superficies contra salpicaduras y manchas.



Fachada 1



Fachada 3



Fachada 2



Imagen de la zona a resanar en la Fachada 2

SUMINISTRO DE PINTURA

Adicionalmente, se requiere el pintado de la parte interior de la sede El Regidor. Dentro del presente requerimiento el proveedor deberá entregar 25 galones de pintura en una tonalidad entre blanco / gris que será definida por el especialista designado de la Unidad de Abastecimiento en el plazo máximo de 3 días calendario contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

La pintura deberá tener las siguientes características: Pintura látex para interiores (antihongos, alta lavabilidad, acabado mate). Los galones de pintura deberán encontrarse sellados y en buen estado, con una vigencia mínima de un año.

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.

Nota: *Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participan 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.*

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación similar o mayor al monto estimado de S/ 40,000.00 (Cuarenta 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 pintado interior y exterior de edificación y/o edificaciones y/o remodelación y/o acondicionamiento y/o obras de edificación y/o construcción en general y/ o servicios generales
- La acreditación 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.

DEL PERSONAL CLAVE

El proveedor deberá considerar como mínimo el siguiente personal:

- **Supervisor: 1**
- **Técnicos: 3**

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Supervisor

Profesional titulado colegiado y habilitado en las carreras profesionales de arquitectura, o ingeniería civil o ingeniería industrial como supervisor responsable de la ejecución del servicio y prevencionista.

Técnicos

Técnicos egresados y/o titulados de las carreras de construcción y/o edificación y/o Técnicos con cursos en pintado de interiores y/o exteriores, acondicionamiento.

Adicionalmente los técnicos deberán contar con una capacitación para trabajos en altura.

2. EXPERIENCIA

Supervisor

Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en supervisión de servicios en pintado interior y exterior de edificación y/o edificaciones y/o remodelación y/o acondicionamiento y/o obras de edificación y/o construcción en general y/o servicios generales.

Técnicos

Acreditar como mínimo 1 año de experiencia en trabajos de pintura en fachada y/o pintado de interiores y/o exteriores y/o acondicionamiento y/o trabajo de resanes.

3. ACREDITACIÓN

Supervisor:

- La formación académica se acreditará con copia del título profesional.
- La colegiatura y habilidad deberá ser acreditada con copia de la colegiatura y del certificado de habilidad vigente.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

Técnicos:

- La formación académica se acreditará con constancia de egresado, certificado y/o constancia y/o título técnico profesional emitido por un Instituto de Educación Superior.
- Los cursos se acreditarán con constancias, certificados o diplomas
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (expresar el plazo en días calendario)</p>	<p>LUGAR El servicio será brindado en la siguiente sede del OECE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sede Regidor, Av. Punta del Este s/n Edificio "Regidor" N° Conjunto Residencial San Felipe - Jesús María <p>PLAZO El plazo de ejecución del servicio será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio y concluirá a la suscripción del Acta de Recepción del servicio.</p> <p>Las actas de inicio del servicio y recepción del servicio serán suscritas entre el especialista designado por la Unidad de Abastecimiento y el profesional responsable de la empresa contratista.</p> <p>Se precisa que antes de la suscripción del Acta de inicio, el contratista deberá coordinar con el especialista designado por la Unidad de Abastecimiento para la presentación del cronograma de trabajo y la definición del color elegido en el plazo máximo de tres (03) días calendario. Para ello, deberá comunicarse a los correos electrónicos: jfernandez@oece.gob.pe y gestion_oad@oece.gob.pe con copia a dblacido@oece.gob.pe</p>
<p>ENTREGABLES</p>	
<p>El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Cronograma de Trabajo</u> El proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo donde se detallen las actividades y fechas de ejecución del servicio por cada sede. El cronograma será presentado vía correo electrónico dirigido a: jfernandez@oece.gob.pe y gestion_oad@oece.gob.pe con copia a dblacido@oece.gob.pe dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada la Orden de servicio. • <u>Fichas técnicas de los materiales a utilizar</u> El proveedor deberá remitir las Fichas técnicas de la pintura látex para exteriores (antihingos. alta lavabilidad, acabado mate con aditivo hidrorrepelente) Las fichas técnicas deberán ser entregadas mediante correo electrónico dirigido a: jfernandez@oece.gob.pe y gestion_oad@oece.gob.pe con copia a dblacido@oece.gob.pe en un plazo no mayor de tres (03) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio respectiva, las mismas que deberán ser aprobadas en un plazo no mayor a tres (3) días calendario siguientes a su presentación por el Especialista encargado de Servicios Generales de la Unidad de 	

Abastecimiento mediante correo electrónico.

- **Informe Técnico**

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de la prestación, el proveedor presentará el Informe Técnico que deberá contener:

1. El detallado del trabajo ejecutado con fotografías del antes, durante y después del servicio. Asimismo, deberá detallar las recomendaciones de mantenimiento.
2. Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo sobre el acabado y preservación del trabajo realizado. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del servicio realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.
3. Acta de Inicio y Acta de recepción del servicio.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento previo informe técnico favorable del profesional especialista encargado de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación *(como referencia):*

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:

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

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.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

N°	Descripción de la Penalidad	Monto de la Penalidad	Acreditación de la penalidad
1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
2	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal.	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria
3	Falta de supervisión del profesional responsable durante la ejecución de los trabajos.	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma

El 100% pago se efectuará, previa emisión de la conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento.

2. Condiciones

Para tal efecto, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del proveedor, 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 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:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.

DULA ZORAIDA BLACIDO OBREGÓN
FECHA: 26/11/2025