



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

FORMATO N.º 03 – TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Órgano de control institucional
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación:	Servicio de instalación a todo costo de trece (13) señaléticas para el Órgano de control institucional,
Descripción de la necesidad / CMN:	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar oportunamente con señaléticas institucionales adecuadas que permitan identificar, orientar y regular el acceso y desplazamiento del personal y usuarios en las instalaciones asignadas al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos, a fin de mejorar las condiciones de orden, seguridad y organización de los ambientes de trabajo, facilitar el adecuado desarrollo de las labores de control gubernamental y contribuir al cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones y responsabilidades asignadas al OCI.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la disponibilidad de señaléticas institucionales claras, visibles y estandarizadas que faciliten la identificación y uso adecuado de los ambientes asignados al Órgano de Control Institucional, promoviendo un desplazamiento ordenado y seguro, y asegurando condiciones apropiadas para el desarrollo continuo y eficiente de las actividades administrativas y técnicas propias de los servicios de control.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se orienta al fortalecimiento de las condiciones operativas y funcionales del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos, priorizando la correcta señalización de los ambientes institucionales, el uso eficiente de los recursos públicos, la oportunidad en la atención del requerimiento y el cumplimiento de las características necesarias para garantizar la seguridad, accesibilidad y adecuado desarrollo de las acciones de control gubernamental.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

▪ Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio de instalación a todo costo de trece (13) señaléticas para el Órgano de control institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos.

4.1. Actividades a realizar:

- Levantamiento técnico: Verificación en campo de ubicaciones, medidas y condiciones para la instalación de las señaléticas.

Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mešapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- Ejecución: Creación de las trece (13) señaléticas conforme a las características establecidas.
- Instalación: Colocación y fijación definitiva de las señaléticas en los puntos designados.
- Entrega: Inspección final, levantamiento de observaciones y conformidad del servicio.

4.2. Descripción de las señaléticas requeridas:

Se requiere la instalación de trece (13) señaléticas para el Órgano de Control institucional (OCI) de la Municipalidad Distrital de Olmos, según los parámetros descritos en el Manual de Identidad Corporativa de la Contraloría General de la república del Perú:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	2	UNIDAD	LETRERO DE PUERTA OFICINA OCI
2	2	UNIDAD	LETRERO INFORMATIVO PARED
3	3	UNIDAD	LOGOTIPO PARED
4	2	UNIDAD	LETRERO DE IDENTIDAD PARA OFICINA JEFE OCI
5	3	UNIDAD	LETRERO DE IDENTIDAD PARA MODULO DE TRABAJO
6	1	UNIDAD	LETRERO DE PUERTA OFICINA JEFE OCI

4.2 Características específicas: El proveedor deberá considerar las siguientes características para el diseño de las señaléticas,

IMAGOTIPO HORIZONTAL

- Isotipo (icono) al lado izquierdo del logotipo (palabras).
- Construcción del imagotipo horizontal: El tamaño del imagotipo se obtiene multiplicando la medida base "x" por el porcentaje específico asociado.
- Ubicación aproximada del imagotipo: La "N" de CONTRALORÍA estaría en el extremo izquierdo de la intersección de los sectores "B" y "10" de la grilla base 16x16.

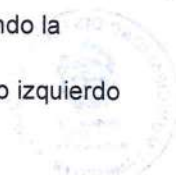
Grilla - Base de 16x16



Imagen 01: Imagotipo Contraloría

TIPOGRAFÍA

Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- La Topografía Helvética Neue LT Std. Es la tipografía usada en todo elemento gráfico que involucre la identidad gráfica de la CGR.
- Para el caso de las señaléticas, es la tipografía que se deberá utilizar.

VALORES CROMÁTICOS

- El imagotipo de la Contraloría General de la República del Perú en todas sus variantes presenta dos colores distintivos e inalterables, los cuales se deben tener en consideración.

Rojo CGR

RGB
224 28 25

HEX/HTML
#E01C19

CMYK
2 97 97 1

PANTONE
Bright Red C

Color usado en el logotipo, se recomienda que este sea el rojo usado al utilizar una tonalidad roja en cualquier material visual. Excepto en casos donde este dificulte la legibilidad.

Negro CGR

RGB
29 29 27

HEX/HTML
#1D1D1B

CMYK
0 0 0 100

PANTONE
Black 3 C

Color usado en el logotipo, se recomienda que este sea el negro usado al utilizar una tonalidad negra en cualquier material visual. Excepto en casos donde este dificulte la legibilidad.

Imagen 02: Valores cromáticos Contraloría

ITEM 1: LETRERO DE PUERTA OFICINA OCI (2 UNIDADES)

- Medida: 30 x 12 cm.
- Material: Acrílico transparente de 3mm, forrado en vinil adhesivo tipo acero.
- Impresión: Letras plateadas en vinil adhesivo rojo de 1.5 cm en la parte superior e inferior.
- Contenido: **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
- Tipografía: Helvética Neue LT Std

ITEM 02: LETRERO INFORMATIVO PARED 1 (1 UNIDAD)

- Medida: 40 x 40 cm.
- Material: Acrílico transparente de 3mm, forrado en vinil adhesivo tipo acero.
- Impresión: Letras plateadas en vinil adhesivo de color negro, tiras en vinil adhesivo de color rojo de 1.5cm en la parte superior e inferior.
- Contenido:
AQUÍ REALIZAMOS:
 - EL CONTROL A LOS BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.
 - LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR MAL USO DE BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS.
 - LA SUPERVISIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- Tipografía: Helvética Neue LT Std.

Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315



Imagen 03: Letrero oficina y letrero informativo OCI - Contraloría

ITEM 02: LETRERO INFORMATIVO PARED 2 (1 UNIDAD)

- Medida: 42 x 59.4 cm (A2).
- Material: Celtex de 3mm.
- Acabado: Impresión full color solo tira.
- Contenido:
NUESTRA FUNCIÓN:
- Tipografía: Helvética Neue LT Std.



Imagen 04: Letrero oficina y letrero informativo OCI - Contraloría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

ITEM 03: LOGOTIPO PARED (3 UNIDADES)

- Formato: 50 cm.
- Material: MDF de 10mm.
- Impresión: Vinil adhesivo laminado mate a 1440 dpi. con impresión Offset/laser a dos colores.
- Acabado: Corte láser y gancho sujetador de metal en la parte posterior.

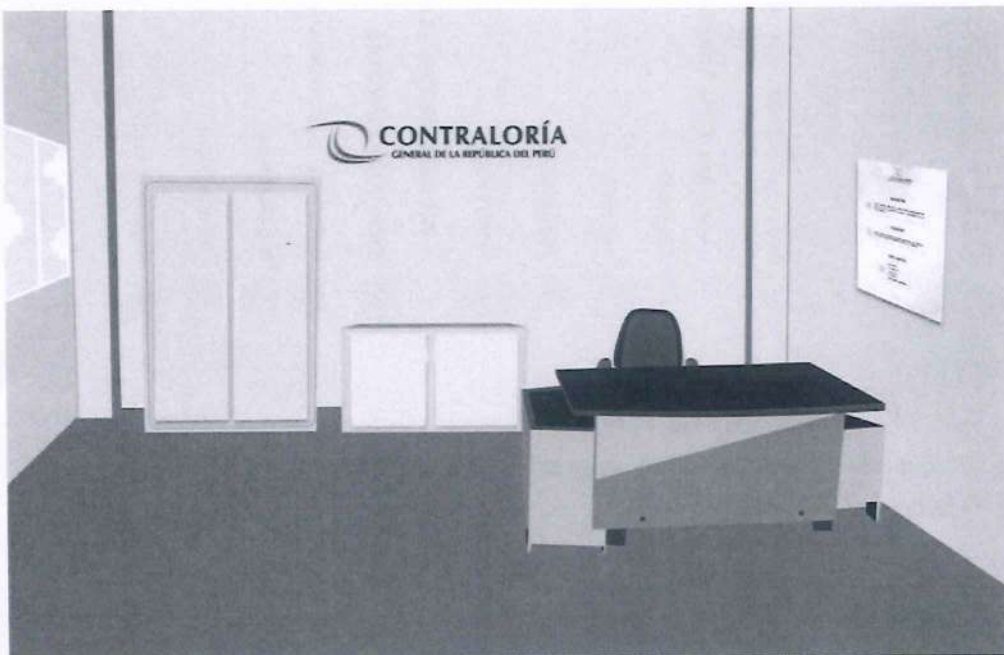


Imagen 05: Logotipo pared

ITEM 04: LETRERO DE IDENTIDAD PARA OFICINA JEFE OCI (2 UNIDADES)

- Conformado por los letreros siguientes:
 - Misión y valores.
 - Política y objetivos de la calidad.
- Medida: 50 x 70 cm.
- Material: MDF de 10mm.
- Impresión: Vinil adhesivo mate full color en alta resolución.
- Tipografía: Helvética Neue LT Std.
- Acabado: Corte láser y gancho sujetador de metal en la parte posterior.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

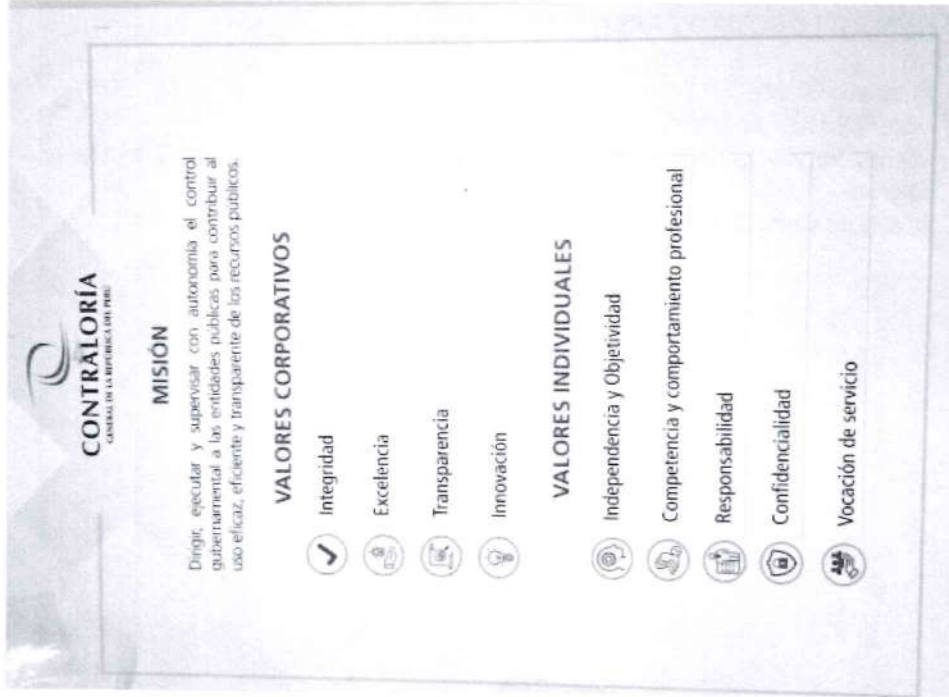


Imagen 06: Letrero "Misión y valores"

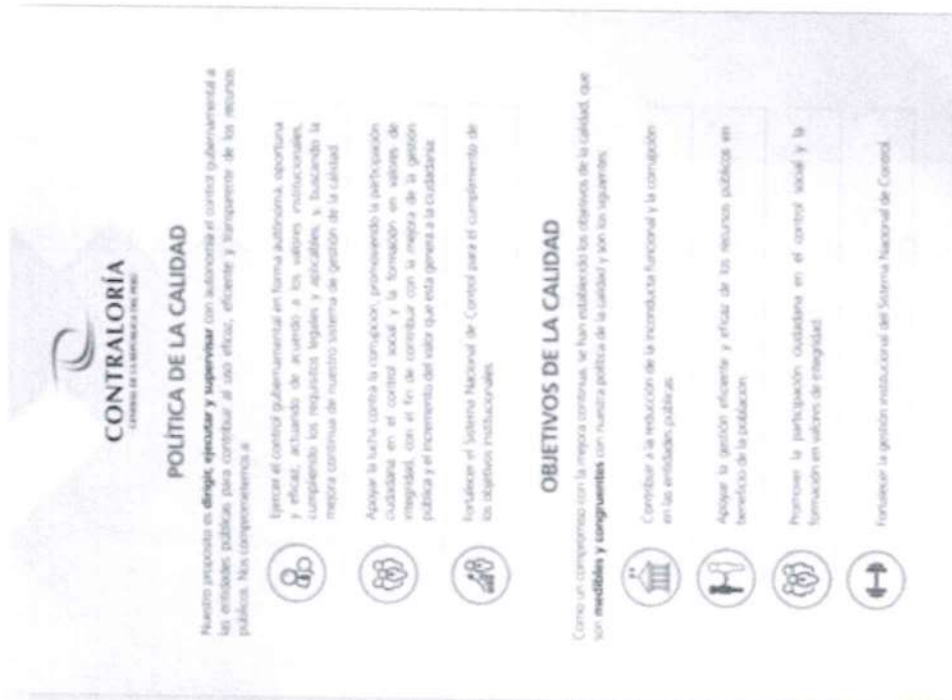


Imagen 07: Letrero "Política y objetivos de la calidad"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

ITEM 5: LETRERO DE IDENTIDAD PARA MÓDULO DE TRABAJO (3 UNIDADES)

- Conformado por los letreros siguientes:
 - Política y Objetivos de la Gestión Antisoborno.
 - Política de Igualdad de Género.
 - Política de Integridad y Ética Pública.
- Medida: 50 x 70 cm.
- Material: MDF de 10mm.
- Impresión: Vinil adhesivo mate full color en alta resolución.
- Tipografía: Helvética Neue LT Std.
- Acabado: Corte láser y gancho sujetador de metal en la parte posterior.



Imagen 08: Letreros "Misión y valores" y "Política y objetivos de la calidad"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315



<p>POLÍTICA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p> <p>Aumentar el rol promotor de una cultura de integridad y de ética pública en los servidores públicos y en la ciudadanía, desarrollando para ello acciones orientadas a prevenir y reducir la corrupción. Declarando como política pública la integridad y ética pública, asegurando todos los recursos que sean necesarios para ello, en el campo normativo.</p> <p>Prohibir actos de soborno en todos los niveles de la institución o en beneficio de alguna parte interesada perteneciente de la Contraloría General de la República.</p> <p>Promover el comportamiento ético de todos los partes interesadas pertenecientes de la Contraloría General de la República a fin de fortalecer la cultura de integridad y ética pública.</p> <p>Fortalecer los mecanismos de denuncia contra actos de soborno, que generen un tratamiento confidencial y la protección de los denunciantes.</p> <p>Lograr el cumplimiento de la normativa vinculada a la gestión antisoborno y sancionar a los colaboradores que realicen actos de soborno en la entidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p>Asegurar la autoridad e independencia del responsable de la función de cumplimiento antisoborno por a la autoridad implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República.</p> <p>Asegurar el cumplimiento de la norma ISO 37001 en el Sistema de Gestión Antisoborno de la Contraloría General de la República, al objeto de sus objetivos y la mejora continua del mismo.</p> <p><small>Alcaldía de la R.U.C. N° 079-2027-05</small></p>	<p>POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA</p> <p>Nuestro propósito es establecer el carácter institucional de una cultura de integridad y ética pública para fomentar el comportamiento ético de los funcionarios y servidores públicos de la Contraloría General de la República y de los Organismos de Control Institucional (OCI), a través de la implementación de estrategias y procedimientos adaptados para dicho fin, de modo que nos consideremos como un referente de integridad que brinde confianza y credibilidad a la ciudadanía, acorde a nuestro rol de promotor de la integridad y de lucha contra la corrupción.</p> <p>LINEAMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromiso desde la Alta Dirección con el fortalecimiento a la cultura de integridad. Impulsar el Código de Ética y Conducta para la Contraloría General de la República y los OCI. Generar mecanismos sostenibles de capacitación, sensibilización y orientación en integridad y ética pública. Ejecutar el monitoreo para la mejora continua de la gestión de la ética en la Contraloría General de la República y los OCI. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Integridad Pública. 	<p>POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO</p> <p>Nuestro objetivo es promover la igualdad de género, valorando los derechos y oportunidades de mujeres y hombres en su diversidad y así impulsar acciones para prevenir y combatir la discriminación y violencia en todas sus formas, en concordancia con la Política Nacional de Igualdad de Género y el marco normativo vigente, aumentando los compromisos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover una cultura organizacional de igualdad de género, que permita ampliar las capacidades y oportunidades de desarrollo entre las servidoras y los servidores de la institución. Promover e implementar acciones en la Contraloría General de la República, generando procesos de formación, sensibilización y vinculación con equidad de género entre el personal y la ciudadanía en general, para fomentar la no discriminación, la construcción de recursos cualitativos y el respeto a los differences. Garantizar la aplicación de los marcos legales que corresponden, ante hechos o conductas que vulneren el derecho a un trabajo libre de violencia y discriminación, asegurando la retención y confiabilidad de su tratamiento por un organismo seguro. Establecer canales de comunicación adecuados para sensibilizar a las servidoras y los servidores de la institución, sobre temas de igualdad y equidad de género, brindando información clara y oportuna. Monitorear, evaluar e impulsar continuamente las acciones institucionales para asegurar el cumplimiento de la política pública y la normativa mencionada.
--	---	--

Imagen 09: Letrados "Política y objetivos de la Gestión Antisoborno", "política de igualdad de género", "Política de integridad y ética pública"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

ITEM 6: LETRERO DE PUERTA OFICINA JEFE OCI (1 UNIDAD)

- Medida: 30 x 12 cm.
- Material: Acrílico transparente de 3mm, forrado en vinil adhesivo tipo acero.
- Impresión: Letras plateadas en vinil adhesivo rojo de 1.5 cm en la parte superior e inferior.
- Contenido: JEFATURA DE OCI
- Tipografía: Helvética Neue LT Std.



Imagen 10: Letrero de puerta "Jefatura de OCI"

4.3 Condiciones de operación: Las señaléticas deberán operar en condiciones normales de uso en ambientes interiores de oficina, cumpliendo con las características establecidas en el presente requerimiento. Los materiales, impresiones y acabados deberán garantizar adecuada visibilidad, durabilidad y resistencia al uso cotidiano, sin presentar desprendimientos, deformaciones, decoloración o deterioro prematuro.

4.4 Embalaje y rotulado: Las señaléticas deberán ser entregadas debidamente protegidas para evitar daños durante su transporte y manipulación.

4.4.1 Embalaje: El proveedor deberá embalar las señaléticas de manera adecuada, utilizando materiales de protección (cartón, plástico burbuja u otros



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mešapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

similares) que aseguren la integridad física de los bienes, evitando rayaduras, golpes, quiebres o deformaciones hasta su entrega e instalación.

4.4.2 Rotulado: No aplica

4.5 Modalidad de ejecución llave en mano: No aplica

4.5.1 Instalación: El proveedor deberá realizar la instalación de las señaléticas en los ambientes que le indique la Entidad, asegurando una correcta fijación, alineación y acabado, sin causar daños a paredes, puertas u otras superficies.

4.5.2 Puesta en funcionamiento: No aplica.

4.6 Transporte: El proveedor se compromete a entregar las señaléticas directamente en la Oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos, ubicado en el 3er piso de la Calle Santo Domingo N° 886, – Olmos.

4.7 Seguros: No aplica

4.8 Garantía comercial: El proveedor garantiza que las señaléticas entregadas son nuevas, se encuentran en óptimas condiciones, libres de defectos de fabricación, fallas en materiales, impresión o acabados. De presentarse defectos dentro del período de garantía, el proveedor deberá proceder a la reparación o reposición del bien defectuoso, sin costo adicional para la Entidad.

4.9 Disponibilidad de servicios y repuestos. No aplica.

4.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal: La contratación comprende las prestaciones accesorias necesarias para asegurar la correcta fabricación, entrega e instalación de las señaléticas, de conformidad con las características establecidas.

4.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo: No aplica.

4.10.2 Soporte técnico: El proveedor deberá brindar soporte técnico en caso de observaciones relacionadas con la instalación o acabados de las señaléticas durante el período de garantía.

4.10.3 Capacitación y/o entrenamiento: No aplica.

4.10.4 Otras prestaciones accesorias: No aplica

4.11. Lugar y plazo de prestación del servicio.

4.4.1. Lugar: CAL.SANTO DOMINGO NRO. 886 CERCADO LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE – OLMOS, parque principal de Olmos. La oficina del Órgano de control institucional queda localizada en el 3er piso de la Municipalidad de Olmos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

4.4.1. Plazo: El plazo para la ejecución del servicio de instalación a todo costo de trece (13) señaléticas para el Órgano de control institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos será de hasta cinco (05) días calendario.

El plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, emitida por la Entidad.

El referido plazo comprende la ejecución integral de las prestaciones a cargo del contratista.

La culminación del servicio será acreditada mediante la suscripción del Acta de Conformidad, en la que se dejará constancia de la fecha de término de la prestación.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Experiencia del proveedor:

El proveedor, sea persona natural o jurídica, deberá acreditar experiencia en elaboración e instalación de artes gráficas y/o similares, no menor de un (01) año, contados a la fecha de presentación de la oferta u orden de servicio, según corresponda.

La experiencia del proveedor será acreditada mediante la presentación de certificados y/o constancias de trabajo o de servicios prestados, así como, de corresponder, comprobantes de pago emitidos por la entidad pública o empresa privada donde se haya ejecutado el servicio.

6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento

El contratista deberá contar con el siguiente equipamiento complementario:

- Equipos de seguridad personal (guantes, casco, lentes de seguridad, arnés de ser necesario).
- Escaleras u otros medios de acceso necesarios para la instalación.

6.2 Infraestructura estratégica Para la ejecución del servicio no se requiere infraestructura estratégica específica, distinta a la que normalmente dispone el contratista para la prestación de servicios de instalación de sistemas de aire acondicionado.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de la correcta ejecución del servicio, sea que lo realice de manera directa o a través de su personal, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones adicionales:

- a) Ejecutar el servicio conforme a las características requeridas, actividades y plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mešapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- b) Proveer todos los materiales, herramientas, equipos y personal necesarios para la ejecución del servicio, asumiendo los costos que ello demande.
- c) Garantizar que el personal a su cargo cuente con la capacitación y experiencia necesarias para la ejecución del servicio, así como con los equipos de protección personal correspondientes.
- d) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, siendo responsable de cualquier incidente que pudiera ocurrir durante la ejecución del servicio.
- e) Responder por la calidad técnica del servicio y por el correcto funcionamiento de los equipos instalados durante el periodo de garantía.
- f) Subsanan, sin costo adicional para la Entidad, cualquier observación o defecto atribuible a la instalación o a la calidad del servicio.
- g) Mantener en buen estado las instalaciones de la Entidad y reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de la ejecución del servicio.
- h) Cumplir con la entrega de la documentación técnica, manuales, certificados de garantía y acta de conformidad.

7.2. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad, a través del área usuaria, asumirá las siguientes obligaciones durante la ejecución del servicio:

- a) Brindar al contratista las facilidades de acceso a los ambientes donde se realizará la instalación, en los horarios previamente coordinados.
- b) Designar a un responsable o supervisor que realice la coordinación, seguimiento y verificación de la correcta ejecución del servicio.
- c) Proporcionar información necesaria sobre las condiciones físicas de los ambientes, de ser requerida para la instalación.
- d) Otorgar la conformidad del servicio una vez verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- e) Efectuar el pago correspondiente dentro del plazo establecido, conforme a la normativa vigente.

7.3. Adelantos

No corresponde el otorgamiento de adelantos para la ejecución del presente servicio.

El contratista asumirá la ejecución integral del servicio con sus propios recursos, de conformidad con el monto contratado y el plazo establecido.

7.4. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

7.5. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

7.6. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución del servicio, la Entidad implementará medidas de control orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, plazos y obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

a) Tipo de medidas de control

Las medidas de control comprenderán, como mínimo, las siguientes:

- Visitas de supervisión e inspección técnica durante la ejecución del servicio.
- Verificación del cumplimiento de las características requeridas, actividades y plan de trabajo.
- Revisión del correcto funcionamiento de los equipos instalados, incluyendo pruebas operativas.

b) Modalidad y número de controles

Las medidas de control podrán ser programadas y/o inopinadas, según lo determine la Entidad. Se realizarán como mínimo dos (02) medidas de control, distribuidas de la siguiente manera:

- Una (01) durante la ejecución de la instalación.
- Una (01) al término del servicio, previa a la conformidad.

c) Responsable de las medidas de control

Las medidas de control serán realizadas por personal designado del área usuaria, pudiendo contar, de ser necesario, con el apoyo de otras áreas de la Entidad o de terceros especializados.

d) Lugar y oportunidad de realización

Las medidas de control se efectuarán en las oficinas del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos, durante el plazo de ejecución del servicio y, de corresponder, al término del mismo.

e) Alcance de las medidas de control

Las medidas de control estarán orientadas a verificar, entre otros aspectos:

- Cumplimiento de las características requeridas de las señaléticas.
- Correcta instalación de las señaléticas.
- Ejecución de las actividades conforme a lo establecido en los TDR.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

La verificación se realizará tomando como referencia los presentes Términos de Referencia, el contrato u orden de servicio y la normativa aplicable.

f) Coordinación y responsabilidades internas

Áreas que coordinarán con el contratista:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mešapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

- Área usuaria (Órgano de Control Institucional – OCI).
- Áreas responsables de las medidas de control:
- Área usuaria (OCI), en coordinación con el área de Logística o la unidad orgánica que haga sus veces, de corresponder.
- Área que brindará la conformidad:
- Área usuaria (OCI).

7.8. Conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria (Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Olmos), previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, actividades y obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La conformidad se emitirá mediante Informe del Área Usuaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 124 y 144 del Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

La recepción conforme de la Entidad no limita ni extingue su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.9. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.10. Del pago: La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en pago único al contado, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final describiendo las actividades objeto de la contratación.
 - Comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
 - Carta de autorización CCI.
 - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
 - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

7.11. Fórmula de reajuste

DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTÍCULO 136 DEL REGLAMENTO.

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

7.12. Condiciones de los consorcios

De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

8 MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

9 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

10 MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
meápartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

11 PENALIDADES

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

12 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

13 CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesãpartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo, cuando ambas partes, de común acuerdo y voluntariamente, decidan terminar la relación contractual, sin que exista una causa de incumplimiento o una razón legal que lo imponga, previo informe favorable del área usuaria.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Valoración	acciones de mitigación del riesgo	Responsable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

15 SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

16 NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



Darío Santiago Gutierrez Silva
Jefe del Órgano de Control Institucional
de la Municipalidad Distrital De Olmos
Contraloría General de la República