


ANEXO N° 01

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	ANEXO 4 – CMN INICIAL - CÓDIGO DE ÍTEM 021200010007 – ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA
Objetivo estratégico	Modernizar la gestión institucional
Denominación de la Contratación	Contratación del Servicio de adecuación en oficina de Secretaría de TCP
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Optimizar las condiciones de operatividad y seguridad en las oficinas del Tribunal de Contrataciones Públicas, a fin de garantizar espacios de trabajo adecuados para el personal de la nueva Secretaría, permitiendo una distribución funcional de los ambientes, el mantenimiento de rutas de evacuación seguras y una adecuada dotación de servicios, con el propósito de asegurar el normal desarrollo de las funciones institucionales y la continuidad de la prestación eficiente del servicio público
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contar con una persona natural o jurídica especializada que brinde el servicio de adecuación de la oficina de la Secretaría del Tribunal de Contrataciones Públicas, a fin de optimizar y adecuar los espacios físicos destinados al funcionamiento de dicha dependencia, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones institucionales

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio se deberá realizar mediante la modalidad de pago a Suma alzada, adicionalmente los proveedores deberán ofertar adjuntando una estructura de costos.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

Generalidades:


1. Los trabajos se desarrollarán en el piso 2 de la sede Central, ubicado en Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n - Jesús María de lunes a sábado de 08:30Hrs a 17:00Hrs. En caso de requerir desarrollar una actividad fuera de los días u horario indicado, por causas que justifiquen que las actividades no puedan ser desarrolladas durante el horario indicado, se coordinará previamente con el área usuaria a fin de programarlas fuera del horario establecido siempre y cuando se encuentre autorizado por la Municipalidad de Jesús María.
2. El primer día de ejecución del contrato se llevará a cabo una reunión de inicio para revisar el cronograma de trabajo y acordar los ajustes que resulten necesarios.
3. Para el movimiento de materiales, el proveedor utilizará exclusivamente las escaleras indicadas por la Unidad de Abastecimiento.
4. El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de las actividades a desarrollarse a la Municipalidad de Jesús María, según de requiera.
5. El personal ingresará identificándose con su DNI y presentando su constancia de SCTR vigente. El control de ingreso y salida de herramientas o materiales se realizará mediante las guías de remisión correspondientes.
6. El proveedor deberá delimitar las zonas de trabajo (conos, cintas de peligro, etc.), garantizando pasillos de circulación segura para el personal de la sede. Asimismo, protegerá con cartón, plástico o materiales similares todas las superficies que puedan verse afectadas durante la ejecución del servicio.
7. Es responsabilidad del proveedor el movimiento interno y externo del mobiliario u otros bienes en las áreas intervenidas, debiendo extremar los cuidados para asegurar su perfecta conservación.
8. Para la ejecución de los trabajos, el proveedor deberá contar con botiquines de primeros auxilios debidamente implementados y equipados.
9. Para la atención del servicio, el contratista deberá proporcionar su información de contacto, incluyendo la central de atención y la matriz de escalamiento. Esta comunicación debe detallar números telefónicos, correos electrónicos y la relación del personal responsable. Dicha información deberá consignarse obligatoriamente en el Informe Final de la etapa de implementación.
10. Los postores interesados en realizar las visitas deberán coordinarlas previamente con el área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, mediante comunicación a los correos: jfernandez@oece.gob.pe con copia a jestrada@oece.gob.pe, gestión_oad@oece.gob.pe

Características del servicio:

1. Desmontaje de muro de tabiquería seca (Incluye resanes).

Esta partida comprende el desmontaje de muros de tabiquería seca según las dimensiones indicadas en los planos. El contratista deberá ejecutar el retiro con la debida precaución para no afectar la estructura existente; en caso de daños, asumirá la reparación total de los mismos. La partida incluye el resane del muro restante, así como la reparación del piso y del falso cielo raso. Los escombros y desechos generados deberán ser retirados y eliminados adecuadamente por el contratista.

Con la finalidad de no perder las instalaciones de red, se deberá mantener (a manera de viga) lo señalado en color amarillo en las siguientes imágenes. Asimismo, para mantener la estabilidad de la falsa viga, esta deberá contar con una estructura interna para la estabilidad respectiva.

 Muro TAB-01. Muro de tabiquería seca a desmontar 3.60m. y Muro 0.56m y 2.43. de alto.



CARA 1 – Condiciones del muro de tabiquería seca existente.



CARA 1 – Con la finalidad de no perder las instalaciones de red, se deberá mantener (a manera de viga) lo señalado en color amarillo.



CARA 2 – Con la finalidad de no perder las instalaciones de red, se deberá mantener (a manera de viga) lo señalado en color amarillo.

2. Instalación de muros de tabique de drywall (Inc. Estructura metálica galvanizada, planchas de drywall, cinta y masillado)

Esta partida comprende el suministro de materiales y la mano de obra calificada para la instalación de muro divisorio utilizando el sistema de construcción en seco (drywall). La instalación se ejecutará siguiendo las dimensiones indicadas en los planos de la propuesta.

- Estructura: Se utilizarán perfiles de acero galvanizado (parantes y rieles) de las medidas especificadas, debidamente anclados al piso y a la viga para garantizar la estabilidad estructural. Ancho de nuevo muro 1.63m. Altura de piso a viga 2.51m. Espesor de muro acabado 0.12m.
- Planchas: Se instalarán paneles de drywall (RF para resistencia al fuego) en ambas caras del bastidor metálico.
- Acabado: Las juntas entre planchas se tratarán mediante la aplicación de cinta de papel reforzada y masilla, asegurando una superficie uniforme y libre de imperfecciones (nivel de acabado adecuado para pintura).
- Fijación: El atornillado de las planchas se realizará de forma técnica, cuidando que la cabeza del tornillo quede ligeramente embutida sin romper el papel de la plancha.


■ Nuevo Muro TAB-02. Ancho 1.63m. Altura 2.51m.

3. Instalación de muro bajo de drywall de 1.20 m (Inc. Estructura metálica galvanizada, planchas de drywall, cinta y masillado).

Esta partida comprende el suministro de materiales y la mano de obra calificada para la instalación de muros divisorios utilizando el sistema de construcción en seco (drywall). La instalación se ejecutará siguiendo las dimensiones indicadas en los planos de la propuesta.

- Estructura: Se utilizarán perfiles de acero galvanizado (parantes y rieles) de las medidas especificadas, debidamente anclados al piso y a la viga para garantizar la estabilidad estructural. Ancho de nuevo muro 2.25m. Altura de muro bajo 1.20m. Espesor de muro acabado 0.10m.
- Planchas: Se instalarán paneles de drywall en ambas caras del bastidor metálico.
- Acabado: Las juntas entre planchas se tratarán mediante la aplicación de cinta de papel reforzada y masilla, asegurando una superficie uniforme y libre de imperfecciones (nivel de acabado adecuado para pintura).

- Fijación: El atornillado de las planchas se realizará de forma técnica, cuidando que la cabeza del tornillo quede ligeramente embutida sin romper el papel de la plancha.

 Nuevo Muro bajoTAB-03. Ancho: 2.25m. Altura 1.20m.

4. Pintura látex (Dos manos) ambas caras en muro de drywall. TAB-02

Esta partida comprende el suministro de materiales y la mano de obra para la aplicación de pintura látex sobre las superficies de drywall previamente instaladas y masillados. El objetivo es proporcionar un acabado estético, uniforme y duradero, de acuerdo con los colores y especificaciones definidos por la entidad

- Preparación de la Superficie: Antes de pintar, se verificará que el masillado de las juntas esté completamente seco y lijado. Se deberá eliminar todo rastro de polvo, grasa o imperfecciones para asegurar la adherencia.
- Sellado: Se aplicará una capa de imprimante o sellador para paneles de yeso, con el fin de uniformizar la absorción de la superficie.
- Aplicación de Pintura: Se procederá a aplicar dos manos de pintura látex de primera calidad. La segunda mano se aplicará únicamente cuando la primera haya secado por completo, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Acabado: El resultado final debe presentar un color homogéneo, sin manchas, chorreaduras, huellas de rodillo o traslapes visibles.

Área de pintura (2 caras): Ancho: 1.63m. x Altura 2.43m. = 3.96m².

Área por ambas caras 7.92m²

5. Pintura látex (Dos manos) ambas caras en muro bajo de drywall. TAB-03

Esta partida comprende el suministro de materiales y la mano de obra para la aplicación de pintura látex sobre las superficies de drywall previamente instaladas y masillados. El objetivo es proporcionar un acabado estético, uniforme y duradero, de acuerdo con los colores y especificaciones definidos por la entidad

- Preparación de la Superficie: Antes de pintar, se verificará que el masillado de las juntas esté completamente seco y lijado. Se deberá eliminar todo rastro de polvo, grasa o imperfecciones para asegurar la adherencia.
- Sellado: Se aplicará una capa de imprimante o sellador para paneles de yeso, con el fin de uniformizar la absorción de la superficie.
- Aplicación de Pintura: Se procederá a aplicar dos manos de pintura látex de primera calidad. La segunda mano se aplicará únicamente cuando la primera haya secado por completo, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Acabado: El resultado final debe presentar un color homogéneo, sin manchas, chorreaduras, huellas de rodillo o traslapes visibles.

Área de pintura (2 caras): Ancho: 2.25m. x Altura 1.20m. = 2.70m².

Área por ambas caras 5.40m²

6. Eliminación de desmonte

Esta partida comprende el retiro, transporte y disposición final de todos los materiales excedentes, escombros y desechos generados durante los trabajos de desmontaje y construcción (restos de drywall, perfiles, envases de pintura, polvo y otros). A ello se deberá considerar la eliminación de desmonte adicional de la Entidad de aproximadamente 4m³. de restos de drywall y perfiles de acero galvanizado.

Al ser una oficina (Piso 2), se deberá utilizar sacos o bolsas para evitar ensuciar los pasillos durante el acarreo.

SERVICIO DE ADECUACIÓN EN OFICINA DE SECRETARÍA DE TCP					
Partidas	U. MEDIDA	LARGO m.	ALTO	METRADO	
I ARQUITECTURA					
1.1	Desmontaje de muro de tabiquería seca (incluye resanes). TAB-01	M2	3.60+0.5 6= 4.16	2.43	10.11
1.2	Instalación de muros de tabique de drywall (Inc. Estructura metálica galvanizada, planchas de drywall, cinta y masillado) Ancho de muro 0.12m. TAB-02	M2	1.63	2.51	4.09
1.3	Instalación de muros de tabique de drywall (Inc. Estructura metálica galvanizada, planchas de drywall, cinta y masillado) Ancho de muro 0.10m. TAB-03	M2	2.25	1.20	2.84
1.4	Pintura látex (Dos manos) ambas caras en muro bajo de drywall TAB-02	M2	1.63	2.43	7.92
1.5	Pintura látex (Dos manos) en muro bajo de drywall TAB-03	M2	2.25	1.20	5.40
1.6	Eliminación de desmonte	GBL	-	-	1.00
<p><i>Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.</i></p>					
REQUISITOS DEL PROVEEDOR					
EXPERIENCIA DEL POSTOR:					
<p>- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación similar o mayor al monto estimado de S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.</p> <p>Las experiencias se acreditarán mediante copia simple de:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o</p> <p>(ii) constancias o</p> <p>(iii) certificados o</p> <p>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>					
1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:					
<p>- Acreditar un (01) ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente con tres (3) años de experiencia en supervisión de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.</p>					
La acreditación de la experiencia solicitada se realizará mediante constancia o certificado de trabajo.					

<p>2. FORMACIÓN ACADÉMICA INGENIERO SUPERVISOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional titulado colegiado y habilitado en las carreras profesionales de arquitectura, o ingeniería civil como supervisor responsable de la ejecución del servicio. - La formación académica se deberá acreditar con fotocopia de documentos para sustento de lo requerido. <p>3. ACREDITACIÓN PARA EL CASO DEL INGENIERO / ARQUITECTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN <i>(expresar el plazo en días calendario)</i></p>	<p>LUGAR El servicio será brindado en las siguientes sedes del OECE. Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.</p> <p>PLAZO El plazo de ejecución del servicio será de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio. Antes de la suscripción de dicha acta, el contratista deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento, posteriores a la notificación de la Orden de Servicio. Para ello, deberá comunicarse al correo electrónico jfernandez@oece.gob.pe con copia a jestrada@oece.gob.pe, gestion_oad@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"> • Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de la prestación, el proveedor presentará, mediante carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento del OECE, la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 1. Un informe técnico detallado del trabajo ejecutado con fotografías del antes, durante y después del servicio, en el informe 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, para todos los materiales suministrados y trabajos de acondicionamiento realizados. 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.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de adecuación de oficina será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previa visación del responsable del equipo de Servicios Generales. Dicha conformidad contará con la firma de la Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento y será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde la presentación del entregable correspondiente.

PENALIDADES

Penalidad por mora (Referencial)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplica penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 × monto

F × plazo en días

Donde **F = 0.40**.

Límite máximo de penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N.º 32069, modificado mediante Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, el monto máximo acumulado de penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del **contrato menor correspondiente**.

La aplicación de penalidades no se encuentra supeditada exclusivamente al incumplimiento de entregables, sino al incumplimiento de las obligaciones y/o plazos contractuales establecidos en los Términos de Referencia y en el contrato, según corresponda.

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:

Nº	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

Pago único a favor del contratista, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de acuerdo a lo siguiente:

- Único Pago: 100% previa presentación del informe de actividades y conformidad.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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 con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE

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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
JACKELINE EDITH ESTRADA MENDOZA
FECHA: 12 de marzo de 2026