

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL ASCENSOR DE LA SEDE CENTRAL DEL OSCE

1. AREA USUARIA:

Unidad de Abastecimiento

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene por finalidad pública de proporcionar un medio de traslado adecuado y seguro a los diferentes pisos de la institución.

3. OBJETO:

3.1 Objetivo general

Contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo del ascensor de la Sede Central, ubicada en la ciudad de Lima, y así proporcionar un desplazamiento óptimo sin inconvenientes.

3.2 Objetivo específico

- Garantizar y mantener en óptimas condiciones el ascensor de la Sede Central del OSCE.
- Asegurar que los colaboradores del OSCE y personal externo se desplacen, mediante este medio, sin ningún inconveniente.

4. 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.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Mantenimiento correctivo del ascensor de la Sede Central del OSCE.

“De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar la Declaración Jurada de Interés, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 31227.”

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS ASCENSORES

Sede Central

Orden de Equipo	Aparato	Carga	Paradas	Velocidad	Puerta Exterior	Puerta de la Cabina	Maniobra
36021	Principal	560 kg.	04	1,00 m/s	Automática	Automática	1BC

5.2 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

5.2.1. TRABAJOS A REALIZAR

Por los servicios de suministro, instalación y reparación de los siguientes componentes:

- Suministrar, instalar y regular seis (06) jebes de acoplamiento para el motor de tracción principal ubicado en la sala de máquinas.
- Realizar pruebas de funcionamiento en la instalación

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 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).
- Las pólizas deben estar vigentes durante todo el período de ejecución del servicio y deberán ser presentadas el día previo al inicio de los trabajos.
- El sistema de contratación del servicio es a suma alzada (incluye mano de obra y materiales).
- Será responsable de dotar a su personal de los EPP y demás medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes.

IMPORTANTE

La persona natural o jurídica podrá realizar una visita técnica, en caso esta lo requiera, para tal efecto deberá comunicarse con el siguiente personal:

Gyno Cruz

No. de celular: 986701677

correo: gcruz@gmail.com

5.3. GARANTÍA DEL SERVICIO

Doce (12) meses, a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.1. SOPORTE TÉCNICO

No aplica.

6.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

7. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1 Del Proveedor:

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/. 5,000 (Cinco Mil con 00/100 Soles) en servicios de instalación y/o mantenimiento y/o venta de ascensores y/o montacargas.

Acreditación

Será mediante (i) Contratos u Órdenes de Servicios con su respectiva conformidad o (ii) constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la cancelación.

- El contratista presentará 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. La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución del servicio y deberá ser presentada previamente al inicio del servicio requerido.

8.2 Del Personal:

Formación académica

Técnicos Electricistas

- Mínimo un (01) técnico electricista y/o electrónico como mínimo con experiencia no menor a un (01) año en servicios de instalación y/o mantenimiento y/o venta de ascensores y/o montacargas.

Acreditación:

- La formación académica se acreditará con copia del título técnico o constancia de egresado.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Cinco (05) días calendario, el cual se computa a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9.1. ENTREGABLE/PRODUCTO:

El entregable consiste en un informe técnico del mantenimiento correspondiente incluyendo fotografías del antes y después del servicio realizado.

El plazo de entrega del entregable será de hasta dos (2) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de haber culminado el plazo máximo del servicio de mantenimiento correctivo al ascensor.

9.2. LUGAR DEL PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE:

El entregable puede presentarse, a elección, a través de las siguientes modalidades:

- Mesa de Partes Virtual del OSCE en el link siguiente:
<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>
- Mesa de Partes del OSCE: Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108 (piso 1) - Residencial San Felipe - Jesús María

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del área de Servicios Generales, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El 100% del pago se realizará después de emitida la conformidad por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del área funcional de Servicios Generales, en un plazo máximo de siete (07) días de recibida la conformidad.

13. ADELANTOS:

No aplica.

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta, del pago final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{de la contratación o ítem} \\ \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías $F = 0.25$.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento

14.2 Otras Penalidades

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada	S/. 20.00	El registro de la fecha de la presentación del entregable

15. CONFIDENCIALIDAD:

- El contratista se comprometo 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 OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 OSCE 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.

16. 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
- La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO:

“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”.

18. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>).
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a 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 OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

- El contratista se comprometo 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 OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 OSCE 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.

20. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, 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?, COMUNICANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, 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.

21. 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.

22. ANEXOS:

NO APLICA

JEFE DEL ÁREA USUARIA