

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE DESINSTALACION E INSTALACION Y CONFECCION DE LETREROS PARA EL OECE

1. ÁREA USUARIA:

Unidad de Abastecimiento – Oficina de Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE DESINSTALACION E INSTALACION Y CONFECCION DE LETREROS PARA EL OECE

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del Servicio de Desinstalación e Instalación y Confección de Letreros para el OECE tiene por finalidad garantizar una adecuada identificación visual y orientación institucional, contribuyendo al buen funcionamiento de la entidad y la atención eficiente a los usuarios, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el servicio de desinstalación, instalación y confección de letreros para el OECE, con el fin de renovar y adecuar la señalética institucional conforme a los lineamientos de imagen institucional y operatividad establecidos por la normativa, en cumplimiento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

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

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO:

SERVICIO DE DESINSTALACION E INSTALACION Y CONFECCION DE LETREROS PARA EL OECE		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	Descripción ITEM
01	Servicio	LETREROS INSTITUCIONALES
02	Servicio	MATERIAL PUBLICITARIO

- “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”.
- No corresponde a un servicio de consultaría.

6.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a **todo costo** según el siguiente detalle:

6.1.1. ITEM N°01- LETREROS INSTITUCIONALES

<u>Ítem</u>	<u>Tipo</u>	<u>Dimensiones</u>	<u>Cantidad</u>
01	Letrero institucional alto – Sede Central	7.00 m x 3.00 m (alto)	01
02	Letrero institucional alto – Edificio Regidor	8.00 m x 3.40 m (alto)	01
03	Letrero Institucional 1er piso – Edificio Regidor	5.00 m x 0.66 m (alto)	01
TOTAL			03

Trabajos preliminares:

- Retiro de los letreros con su estructura metálica de la Sede Central y del Regidor.

a) LETREROS ALTOS

Letras Corpóreas (Alto relieve)

- Elaboradas con plancha metálica 1/27”
- Grueso o fondo del logotipo: 8 cm aprox.
- Acabado con pintura Gloss mate (colores institucionales) y protección UV
- Alto y ancho de cada letra (según adjunto)
- Fino acabado en soldado, pintado, calzado y adosado

Mantenimiento de la Estructura de los Letreros

- Mantenimiento y parte frontal: cubierta con plancha metálica de 1/27”
- Mantenimiento de parte lateral: cubierta con plancha metálica de 1/27”
- Pintado con capa de zincromato y pintura Gloss mate (colores institucionales) y protección UV.
- Cambio de cubierta posterior con plancha de MDF de 5 mm.
- Mantenimiento de la estructura metálica, tipo malla, lijado, pintado y cambio de estructura metálica deteriorada o reforzamiento de estructura metálica.
- Templadores y ángulo de fierro 3/8”.
- Cambio de tornillos, pernos, ángulos u otros que se encuentren oxidados o deteriorados
- Cambio de soportes base deteriorados.
- Cambio y/o mantenimiento y reforzamiento de anclajes y puntos de fijación de las estructuras de los letreros.
- Acabados con masilla en las uniones de las planchas.
- Fino acabado en soldado, pintado, calzado y adosado
- Reinstalación de los letreros

Sistema eléctrico

En el letrero de Sede Central – azotea

Reemplazo de cableado alimentador del letrero considerando:

- Longitud: Entre 15 metros
- Cable vulcanizado 14AWG (2 fases más tierra) con resistencia a la abrasión, humedad y no propagación de la llama.
- Tubería EMT tipo Conduit flexible
- Caja de pase metálica para empalme con bornera para conexión en paralelo de reflectores.

- Caja de pase metálica para empalme con alimentador existente.

Reemplazo de dos (02) reflectores de las siguientes características:

- Reflector LED de 100w para exteriores IP65 - IP66
- Eficiencia 110 lm/w
- Luz blanca o 6500 K - Ángulo 90°
- Tiempo de vida 50,000h

En el letrero de Sede El Regidor – azotea

Reemplazo de cableado alimentador del letrero considerando:

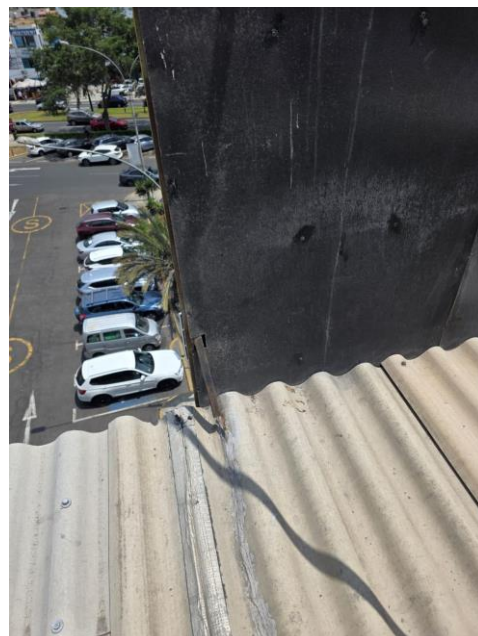
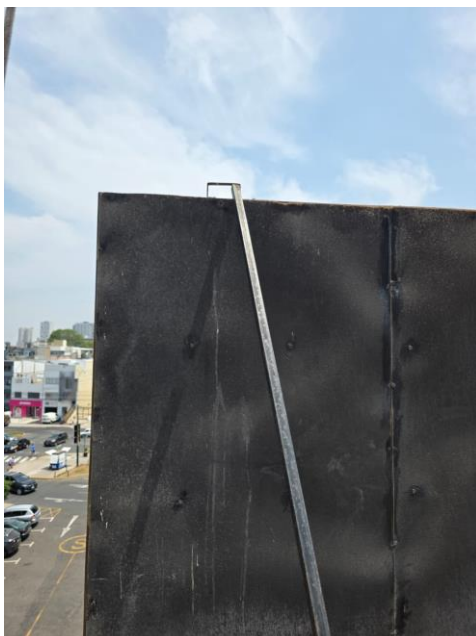
- Longitud: Entre 12 metros
- Cable vulcanizado 14AWG (2 fases más tierra) con resistencia a la abrasión, humedad y no propagación de la llama.
- Tubería EMT tipo Conduit flexible
- Caja de pase metálica para empalme con bornera para conexión en paralelo de reflectores.
- Caja de pase metálica para empalme con alimentador existente.

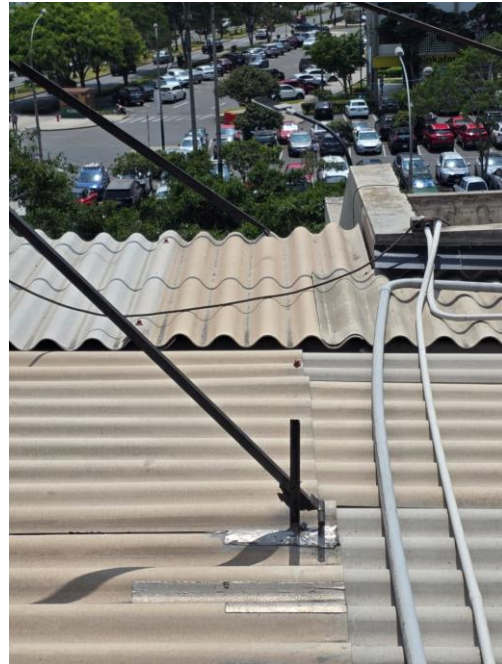
Reemplazo de dos (02) reflectores de las siguientes características:

- Reflector LED de 100w para exteriores IP65 - IP66
- Eficiencia 110 lm/w
- Luz blanca o 6500 K - Ángulo 90°
- Tiempo de vida 50,000h

Imágenes de letreros existentes

Sede Central







Letrero final Sede Central



El Regidor



Letrero final El Regidor



Tramites de autorización Municipal

El contratista deberá efectuar los trámites de autorización Municipal, el uso de la vía pública para instalar andamios en la vía pública, obtenido el permiso respectivo procederá a la instalación de los letreros.

b) LETRERO PRIMER PISO EL REGIDOR

- Retiro de pintura existente
- Retiro de lona existente con al logo anterior
- Limpieza interna
- Suministro e instalación de lona traslucida de 18 onzas con el nuevo logo del OSCE, deberá ser resistente a los rayos UV.
- Pintado de la caja metálica con pintura gloss según nuevo color institucional
- Reinstalación de letrero.

Sistema eléctrico

- Instalación de sistema temporizado equipado con timmer y contactor.
- Programación: encendido: 18:00 h y apagado: 23:00 h.

Imagen de letrero existente



Letrero final El Regidor (1er piso)



Adicionalmente, para el caso de los letreros institucionales, el contratista deberá realiza el develado de los mismo en coordinación con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

6.1.2. ITEM N° 02- MATERIAL PUBLICITARIO

Ítem	Tipo	Dimensiones	Cantidad
01	BANNER PUERTA – SEDE CENTRAL	2.14 m x 39 cm	01
02	VINIL LOGO EN BLANCO – SEDE CENTRAL Y EDIFICIO EL REGIDOR	92.1 cm x 21.6 cm	02
03	MANTENIMIENTO DE TARJETERO PINTAR Y CAMBIAR LOGO – SEDE CENTRAL Y EL REGIDOR	84 cm x 83 cm	02
04	VITRINA MURAL EXTERIOR – SEDE CENTRAL	1.80 m x 1.21 m	01
05	MODELOS DE ACRÍLICOS PROHIBICIONES – SEDE CENTRAL Y EL REGIDOR	30 cm x 40 cm	12
06	LETRERO LOGO PARA ENTRADA DE TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – SEDE CENTRAL	38 cm x 84 cm	01
07	VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE PUERTA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – SEDE CENTRAL	34 cm x 15 cm	01
08	VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE – SEDE CENTRAL Y EDIFICIO EL REGIDOR	40 cm x 25 cm	04
09	CAMBIAR EL PAVONADO DEL LOGO DEL OSCE EN MESA DE PARTES – EL REGIDOR	4.60 m, 4.60 m y 3.65 m (cada uno de ellos con 4 logos) x 30 cm de alto	01
10	VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE MESA DE PARTES – EL REGIDOR	34 cm x 15 cm	01
11	MOSTRADOR DE DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL – CAMBIO DE LOGO Y COLOR DE ESTRUCTURA A AZUL O BLANCO – EL REGIDOR	78 cm x 1.00 m	01
12	MOSTRADOR DE DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL – CAMBIO DE LOGO Y COLOR DE ESTRUCTURA A AZUL O BLANCO – EL REGIDOR	60 cm x 2.10 m	01

13	NUMERACIÓN DE MODULO DE ATENCIÓN – EL REGIDOR	25 cm x 46 cm	24
14	TARECOS PARA ATENCIÓN AL USUARIO – EL REGIDOR	15 cm x 34 cm	12
15	SEÑALIZADOR RIGIDO DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR	2.11 m x 1.00 m	01
16	AFICHE SOBRE CANAL DE DENUNCIAS A3 – EL REGIDOR	A3	02
17	LETREROS COLGANTES MESA DE PARTES x 3 – EL REGIDOR	1.20 m x 25 cm	03
18	AFICHES PARA BAÑOS DE LA MESA DE PARTES PRESENCIAL – EL REGIDOR	A4	10 (5 juegos de 2 modelos)
19	LETRERO DE LIBRO DE RECLAMACIONES – EL REGIDOR	34 cm x 15 cm + 4cm a la izquierda con doblez a 90°	01
20	SEÑALIZADOR RIGIDO DE MESA DE PARTES DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR	120 cm x 50 cm	01
21	SEÑALIZADOR RIGIDO DE MESA DE PARTES DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR	100 cm x 50 cm	01
22	AFICHE DE LIBRO DE RECLAMACIONES – EL REGIDOR	42 cm x 30 cm	01
23	VITRINA MURAL EXTERIOR – SEDE REGIDOR 1– EL REGIDOR	1.40 m x 86 cm	01
24	VITRINA MURAL EXTERIOR – EL REGIDOR	1.40 m x 86 cm	01
25	VITRINA CON ACRÍLICOS TRANSPARENTE – EL REGIDOR	34 cm x 15 cm	04
26	BACKING VINIL PARA DOS PAREDES DE SALA PRESIDENCIA	Pared izquierda: 190 cm alto x 225 cm Pared derecha: 190 cm alto x 270 cm	01

a) BANNER PUERTA – SEDE CENTRAL

Retiro de banner existente

Impresión en vinil laminado 1140 sobre PVC de 5mm a una sola cara

Cantidad: 01

Medidas: 2.14 m x 39 cm

Imagen



b) VINIL LOGO EN BLANCO – SEDE CENTRAL Y EDIFICIO EL REGIDOR

Retiro de vinil existente

Vinil blanco ploteado con instalación

Cantidad: 02

Medidas: 92.1 cm x 21.6 cm

Imagen



c) MANTENIMIENTO DE TARJETERO PINTAR Y CAMBIAR LOGO – SEDE CENTRAL Y EL REGIDOR

Pintado de azul o celeste (según colores secundarios) y cambio de logo en vinil

Cantidad: 02

Medidas: 84 cm x 83 cm

Imagen



d) VITRINA MURAL EXTERIOR – SEDE CENTRAL

Cambio de franela amarilla por azul u otro color, en coordinación con la UPIM y cambio de accesorios oxidados y cambio de un paño de vidrio que se encuentra rajado.


Cantidad: 01

Medidas: 1.80 m x 1.21 m

Imagen existente

MEDIDAS 180 cm x 121 cm



 FRANELA CELESTE
C:81 M:15 Y:15 K:0

- e) **MODELOS DE ACRÍLICOS PROHIBICIONES – SEDE CENTRAL Y EL REGIDOR**
 Retiro de acrílico existente
 Acrílico con vinil a full color, por un lado
 Cantidad: 12 (4 juegos de 3 modelos)
 Medidas: 30 cm x 40 cm
 Imagen



- f) **LETRERO LOGO PARA ENTRADA DE TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – SEDE CENTRAL**
 Material MDF
 Cantidad: 01
 Medidas: 38 cm x 84 cm
 Imagen



- g) **VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE PUERTA DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS – SEDE CENTRAL**
 Retiro de acrílico existente
 Acrílico transparente de 3mm, vinil laminado con bordes boleados
 Cantidad: 01
 Medidas: 34 m x 15 cm
 Imagen



- h) VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE – SEDE CENTRAL Y EDIFICIO EL REGIDOR

Retiro de acrílico existente
 Acrílico transparente de 3mm
 Cantidad: 04
 Medidas: 40 cm x 25 cm
 Imagen



- i) CAMBIAR EL PAVONADO DEL LOGO DEL OSCE EN MESA DE PARTES – EL REGIDOR

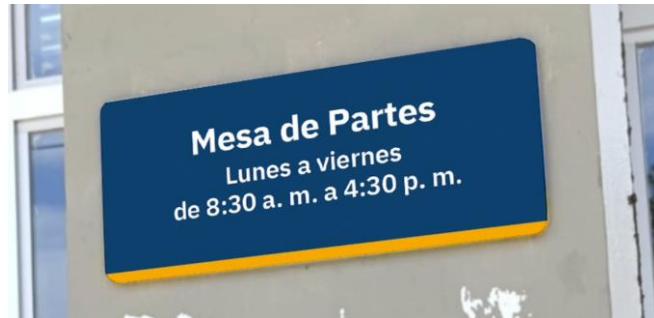
Retiro de pavonado existente
 Vinil de con logo del OECE
 Cantidad: 03
 Medidas: 4.60 m, 4.60 m y 3.65 m (cada uno de ellos con 4 logos) x 30 cm de alto
 Imagen



- j) VINIL CON ACRÍLICO TRANSPARENTE MESA DE PARTES – EL REGIDOR

Retiro de acrílico existente
 Acrílico transparente de 3mm, vinil laminado con bordes boleados

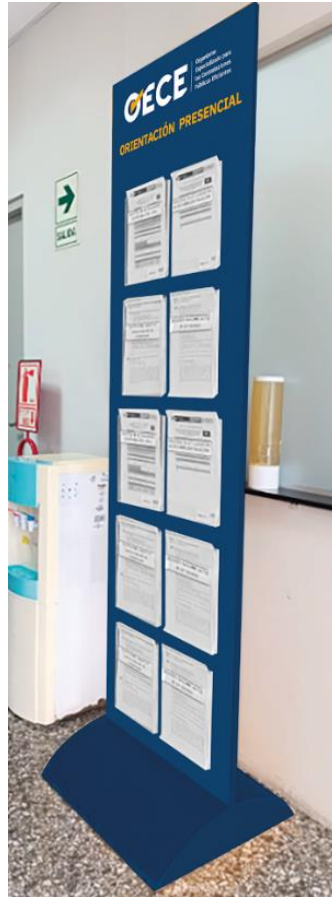
Cantidad: 01
Medidas: 34 m x 15 cm
Imagen



- k) MOSTRADOR DE DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL – CAMBIO DE LOGO Y COLOR DE ESTRUCTURA A AZUL O BLANCO – EL REGIDOR
Retiro de acrílico existente
Acrílico transparente de 6mm
Cantidad: 01
Medidas: 78 cm x 1.00 m
Imagen



- l) MOSTRADOR DE DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL – CAMBIO DE LOGO Y COLOR DE ESTRUCTURA A AZUL O BLANCO – EL REGIDOR
Pintado de mostrador de documentos con pintura gloss y cambio de logo en vinil
Cantidad: 01
Medidas: 60 cm x 2.10 m
Imagen



m) NUMERACIÓN DE MODULO DE ATENCIÓN – EL REGIDOR

Retiro de vinil existente

Vinil adhesivo, laminado mate pegados en el módulo

Cantidad: 24

Medidas: 25 cm x 46 cm

Imagen



n) TARECOS PARA ATENCIÓN AL USUARIO – EL REGIDOR

Tarecos acrílicos de 3mm, según diseño

Cantidad: 12

Medidas: 15 cm x 34 cm

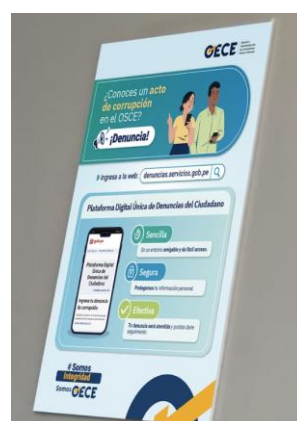
Imagen existente



- o) SEÑALIZADOR RIGIDO DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara
 Cantidad: 01
 Medidas: 2.11 m x 1.00 m
 Imagen



- p) AFICHE SOBRE CANAL DE DENUNCIAS A3 – EL REGIDOR
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara
 Cantidad: 02
 Medidas: A3
 Imagen



- q) LETREROS COLGANTES MESA DE PARTES x 3 – EL REGIDOR
 Retiro de letrero existente
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación.
 Cantidad: 03
 Medidas: 1.20 m x 25 cm
 Imagen



- r) AFICHES PARA BAÑOS DE LA MESA DE PARTES PRESENCIAL – EL REGIDOR
 Retiro de afiches existente
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación con cinta de doble contacto.
 Cantidad: 10 (5 juegos de 2 modelos)
 Medidas: A4
 Imagen



- s) LETRERO DE LIBRO DE RECLAMACIONES – EL REGIDOR
 Retiro de letrero existente
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación.
 Cantidad: 01
 Medidas: 34 cm x 15 cm + 4cm a la izquierda con doblez a 90°
 Imagen



- t) SEÑALIZADOR RIGIDO DE MESA DE PARTES DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR
 Retiro de banner existente
 Impresión directa con tintas UV en Celtex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación con cinta de doble contacto.
 Cantidad: 01
 Medidas: 120 cm x 50 cm

Imagen



u) SEÑALIZADOR RIGIDO DE MESA DE PARTES DE CANALES DIGITALES DEL OSCE – EL REGIDOR

Retiro de banner existente

Impresión directa con tintas UV en Caltex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación con cinta de doble contacto.

Cantidad: 01

Medidas: 100 cm x 50 cm

Imagen



v) AFICHE DE LIBRO DE RECLAMACIONES – EL REGIDOR

Retiro de afiche existente

Impresión directa con tintas UV en Caltex de 5 mm a una sola cara, considerar instalación con cinta de doble contacto.

Cantidad: 01

Medidas: 42 cm x 30 cm

Imagen



w) VITRINA MURAL EXTERIOR – SEDE REGIDOR 1– EL REGIDOR

Cambio de franela amarilla por azul u otro color, en coordinación con la UPIM y cambio de accesorios oxidados.

Cantidad: 01
 Medidas: 1.40 m x 86 cm
 Imagen



- x) VITRINA MURAL EXTERIOR – EL REGIDOR
 Cambio de franela amarilla por azul u otro color, en coordinación con la UPIM y cambio de accesorios oxidados y cambio de cartel de logo.
 Cantidad: 01
 Medidas: 1.40 m x 86 cm
 Imagen existente



- y) VITRINA CON ACRÍLICOS TRANSPARENTE – EL REGIDOR
 Acrílico transparente de 3mm en la medida de 15 cm x 34 cm + vinil laminado con bordes boleados, considerar instalación con cinta de doble contacto.
 Cantidad: 04
 Medidas: 34 cm x 15 cm
 Imagen existente





z) BACKING VINIL PARA DOS PAREDES DE SALA PRESIDENCIA

Vinil black out laminado sobre la pared.

Cantidad: 02

Medidas:

Pared izquierda: 190 cm alto x 225 cm

Pared derecha: 190 cm alto x 270 cm

Reubicación del control, cableado y canaletas de Ecran, en coordinación con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

Imagen



CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- Incluye el retiro y la instalación de todo el material publicitario, numeral 6.1.2.
- Los proveedores podrán realizar una visita técnica.
- El sistema de contratación del servicio es a suma alzada (incluye mano de obra y materiales).
- El contratista debe coordinar con el área de Servicios Generales y la Oficina de Comunicaciones cualquier tema relacionado con el servicio.
- El contratista 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 en ejecución.
- El contratista deberá realizar los trámites antes la municipalidad cuando requiera ocupar la vía pública para la ejecución de los trabajos.
- El contratista debe eliminar desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados.
- **El contratista, deberá apersonarse a la Entidad, en el plazo máximo de hasta 2** día calendario siguientes a la notificación de la Orden de servicio, para **presentar la prueba de colores, en base al arte remitido, a fin que la Oficina de comunicaciones apruebe el mismo día de presentado,** en caso cumpla con lo solicitado.
- La entidad realizara la Entrega del Arte, como máximo hasta 01 día calendario siguiente de notificada la orden de servicio, previa coordinación con el contratista.

- El OSCE no se responsabiliza por los daños que pudiera sufrir el personal técnico durante los trabajos de mantenimiento, por negligencias en las medidas de seguridad por parte del Contratista.

Garantía del Servicio:

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad del servicio

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

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios en mantenimiento y/o confección y/o fabricación de letreros y/o anuncios publicitarios en general. Tal 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.

7.2. Experiencia del Personal Clave:

- Acreditar un (01) operario con experiencia mínima de un (1) año en servicios de mantenimiento de letreros y/o anuncios publicitarios. Tal acreditación será con constancias o certificados de trabajo.

7.3. Formación Académica:

- El operario deberá contar con estudios secundarios o estudios técnicos
- Deberá acreditar con declaración jurada.

7.4. Capacitación:

- No corresponde.

7.5. Otros:

- Antes de inicio del servicio, el postor ganador deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud-Pensión, 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.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**8.1. Lugar:**

- Sede Central, Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 sin número Residencial San Felipe Jesús María.
- Edificio El Regidor, ubicado en Av. Punta del Este Sub Lote 69-B Zona Comercial del Conjunto Residencial San Felipe, Jesús María.

8.2. Plazo

El plazo para el servicio deberá realizarse conforme el siguiente detalle:

ITEM N° 01= Doce (12) días calendario el cual se computarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

ITEM N°02 = Quince (15) días calendario el cual se computarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES

Un informe Técnico del trabajo realizado con fotografías del antes y después del servicio realizado.

El plazo de entrega será cinco (05) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de haber cumplido la fecha máxima del servicio.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

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".

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, previo informe favorable 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 previa conformidad por Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

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

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

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.

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. Penalidades por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE.

13.2. Otras Penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el

servicio, pasará a propiedad del OSCE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. 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.

17. CLAÚSULA 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-sistema-integrado-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.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

- El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del 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.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN 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?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (6) La denuncia puede ser anónima.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.).
- (10) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

21. DENUNCIAS POR PRESUNTO ACTOS DE CORRUPCIÓN:

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2022-OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

JEFE DEL ÁREA USUARIA