

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LETRERO RETROILUMINADO EXTERIOR PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DE CAJAMARCA DEL OSCE

1. AREA USUARIA:

Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Se solicita el mantenimiento de un letrero luminoso exterior para la identificación de la Oficina Desconcentrada de Cajamarca.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar a una persona natural o jurídica para llevar a cabo el mantenimiento del letrero exterior de la Oficina Desconcentrada de Cajamarca.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0169-ATENCIÓN DE TRÁMITES DEL SEACE EN UN PLAZO MAXIMO DE 03 DIAS HABILES

5. CARÁCTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	Servicio de mantenimiento correctivo de letrero retroiluminado exterior de 6m de largo por 1 m de ancho para la Oficina Desconcentrada de Cajamarca del OSCE.

Nota:

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar la Declaración Jurada de Interés, de acuerdo a lo señalado en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.
- No corresponde a un servicio de consultoría.

5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LETRERO

- Desmontaje y retiro de letrero luminoso.
- Lijado de toda la estructura de fierro, aplicación de base zincromato y finalmente pintado con esmalte del color negro.
- Reemplazo de doce (12) fluorescentes de tipo Tubo LED 18W luz fría de larga vida de color blanco y el sistema de cableado.
- Limpieza general del letrero
- Montaje e instalación del letrero en su lugar
- Pruebas de funcionamiento del sistema de iluminación.
- Eliminación de material excedente.

IMPORTANTE:

- El servicio es a todo costo, incluye materiales y mano de obra.
- Proteger las áreas en que se trabajará, siendo responsable del deterioro del piso o muros u otros de las oficinas.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Antes de 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 periodo de ejecución del servicio y deberán ser presentadas el día previo al inicio de los trabajos.

6. GARANTÍA DEL SERVICIO:

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

6.1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SERVICIO:

- El contratista deberá utilizar todas las herramientas necesarias para el mantenimiento: correcta desinstalación e instalación sin poner en riesgo la integridad física del personal que realice los trabajos.
- Finalizado el servicio, deberá realizar las pruebas correspondientes, lo cual se hará constar en un acta de recepción del servicio.

7. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. DEL PROVEEDOR:

Los postores deberán acreditar mediante documento tener experiencia mínima por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (Un mil y 00/100 soles) por servicios de mantenimiento de letreros y/o anuncios publicitarios y/o instalación de letreros de publicitarios en general y/o servicio de mantenimiento o ejecución de instalaciones eléctricas.

- **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
- El SCTR deberá encontrarse vigente durante toda la ejecución del servicio.

8.2. Del Personal:

Mínimo dos (02) Técnicos electricistas y/o electrónicos y/o mecánicos y/o electromecánico o similar egresados de Institutos de Educación Superior Tecnológicos con experiencia mínima de un (1) año en trabajos similares al objeto de la contratación, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de trabajo.

- **Acreditación:**

Para el caso de los técnicos:

- La formación académica se acreditará con constancia de egresado y/o título profesional.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de haber suscrito el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

Los horarios de los trabajos serán los fines de semana sábados, domingos y feriados y los días de la semana serán de 10 pm hasta la 6am del día siguiente los cuales serán en coordinación o indicados por el personal de la ODE Cajamarca.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO:

Un Informe técnico detallado con toma de fotos a colores un antes y después de haberse realizado los servicios.

El plazo de presentación del entregable será dos (02) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de terminada la ejecución del servicio y suscrita el acta de recepción del servicio.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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 de la Oficina Desconcentrada de CAJAMARCA Oficina Desconcentrada del OSCE en la ciudad de Cajamarca, sito en Jr. Sor Manuela Gil N° 464 - Cajamarca – Perú.

12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:

Oficina Desconcentrada del OSCE en la ciudad de Cajamarca, sito en Jr. Sor Manuela Gil N° 464 - Cajamarca – Perú, el servicio se desarrollará de manera presencial.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Órganos Desconcentrados; previo informe favorable emitido por el responsable de Oficina y visto bueno del área de servicios generales en el entregable presentado por el contratista, un plazo máximo de siete (07) días calendario desde la presentación del entregable.

14. FORMA DE PAGO:

El 100% del pago se realizará dentro de plazo máximo de siete (07) días calendario siguientes de recibida la conformidad.

15. ADELANTO:

No aplica.

16. PENALIDADES APLICABLES:

16.1. 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.

16.2. OTRAS PENALIDADES

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

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	No usar EPPs y/o bioseguridad	S/. 40.00 por ocurrencia.	Se verificará media acta
2	Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada	S/.40.00	Fecha de presentación de entregable en la Mesa de partes Digital del OSCE o de forma presencial en el local de la ODE.

17. 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.

18. CLAÚSULA 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

19. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista declara conocer los compromisos anti soborno 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-gesti3n-del-OSCE](https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica_del_sistema_integrado-de-gesti3n-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/>).

20. 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.

21. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (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.

Términos de referencia

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 incursos 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:

- (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.

22. ANEXOS: no aplica

Vº Bº Y SELLO
JEFE DEL ÁREA USUARIA