




ANEXO N° 02

OECE–OAD- UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación	

TÉRMINOS DE REFERENCIA**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE FABRICACIÓN E
INSTALACIÓN DE LETREROS ALTOS PARA EL OECE****1. ÁREA USUARIA:**

Unidad de Abastecimiento del OECE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE LETREROS ALTOS
PARA EL OECE.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del “Servicio de Fabricación e Instalación de letreros altos 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 CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el Servicio de Fabricación e Instalación de letreros altos para el OECE, con el fin de actualizar 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. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE LETREROS ALTOS PARA EL OECE		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ITEM
01	SERVICIO	LETRERO INSTITUCIONAL ALTO DE SEDE CENTRAL.
02	SERVICIO	LETRERO INSTITUCIONAL ALTO DE SEDE EL REGIDOR.

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.

6.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio se deberá realizar a PRECIOS UNITARIOS según el siguiente detalle:

ITEM N°01- LETREROS INSTITUCIONALES

ÍTEM	TIPO	DIMENSIONES	CANTIDAD
01	LETRERO INSTITUCIONAL EXTERIOR – SEDE CENTRAL	LARGO: 9.66 m ALTO: 1.37 m	01
02	LETRERO INSTITUCIONAL EXTERIOR - EDIFICIO REGIDOR	LARGO: 9.63 m ALTO: 1.37 m	01
TOTAL			02



A. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS LETREROS ALTOS

A.1. DIMENSIONES Y PESOS

- **SEDE CENTRAL:**
9.66 m (Largo) x 1.37 m (Altura)
Peso referencial: 100 Kg
- **SEDE EL REGIDOR:**
9.63 m (Largo) x 1.37 m (Altura)
Peso referencial: 100 Kg

A.2. LETRAS CORPÓREAS

- Logotipo elaborado en material acrílico de 4mm
- Encajonado de 6 cm de fondo (Letras grandes: OECE).
- Encajonado de 1 cm de fondo (Letras pequeñas de denominación).
- Colores institucionales y protección UV
- Alto y ancho de cada letra (según adjunto)
- Fino acabado, calzado y adosado.
- Se verificará correcta alineación horizontal y vertical
- Se verificará distancia de separación entre las letras.
- Letrero sin iluminación.

A.2. LETREROS ALTOS

ESTRUCTURA METÁLICA

- Estructura: Tubo cuadrado de 1.1/2 X 1.1/2 espesor 2 mm.
- Pintado de estructura metálica con base zincromato y acabado en pintura gloss.

CUBIERTA FRONTAL

- Cubierta delantera fabricada con plancha de triplay curado de 9mm con tratamiento de resina y masillado.
- Masillado de uniones de letrero.
- Aplicación de pintura base.
- Acabado en pintura gloss mate (colores institucionales) y protección UV.

A.3. ANCLAJES Y/O ELEMENTOS DE FIJACIÓN

Suministro e Instalación de anclajes y/o puntos de fijación previstos para la instalación de los letreros.

B. INSTALACIÓN DE LOS LETREROS:

La instalación de los letreros deberá realizarse considerando el uso en simultáneo de:



- Un (01) equipo grúa tipo pluma:
Previsto para el izaje y suspensión del letrero mientras se realiza el proceso de soldado y/o fijación de los letreros.
- Un (01) equipo grúa tipo canastilla:
Previsto para el trabajo en altura del técnico encargado de las maniobras de fijación y/o soldado de los letreros.
- Se precisa que el trabajo solicitado no deberá realizarse utilizando andamios.

B.1. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

El contratista deberá presentar:

- Procedimiento de trabajo seguro.
- Acreditación de Operadores de grúa calificados.
- Póliza SCTR de los trabajadores y profesional responsable.

B.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El personal técnico deberá contar con equipos de protección personal (EPP's) completos y apropiados para trabajos en altura:

- Arnéses de seguridad y líneas de vida.
- Anclajes de seguridad previamente revisados y/o instalados.
- Casco de seguridad con barbiquejo.
- Botas de seguridad con puntera de protección mecánica.
- Guantes para manipulación de material metal mecánico.

B.3. TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

- El contratista deberá gestionar la autorización municipal para el uso de la vía pública y la operación de dos grúas, obteniendo el permiso respectivo antes de proceder con la instalación de los letreros.

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- La modalidad de pago del servicio es a PRECIOS UNITARIOS e incluye mano de obra y materiales.
- El sistema de entrega para el servicio contratado será LLAVE EN MANO.
- Los proveedores podrán realizar una visita técnica previamente coordinada con el responsable de servicios generales en el siguiente correo: gcruz@oece.gob.pe.
- El contratista deberá garantizar que todo el personal involucrado en la ejecución del servicio cuente, desde el inicio y durante toda la vigencia del mismo, con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensiones debidamente vigente.
- El profesional indicado por el contratista será el responsable de la supervisión de la ejecución de los trabajos en cuanto a calidad y seguridad.
- El profesional indicado por el contratista será el responsable de la correcta señalización de las áreas de trabajo en cumplimiento de las exigencias municipales.



- El contratista debe coordinar con el área de Servicios Generales y la Unidad 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 presentarse ante la Entidad, en un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles** contados desde la notificación de la orden de servicio para **entregar la prueba de colores, en base al arte remitido, a fin de que la Unidad de Comunicaciones apruebe el mismo día si cumple** con lo solicitado.
- La entidad realizará la entrega del arte, como máximo hasta 01 día calendario siguiente de notificada la orden de servicio, previa coordinación con el contratista.
- El OECE 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.

C. IMÁGENES REFERENCIALES DE LETREROS



LETRERO ALTO SEDE CENTRAL



LETRERO ALTO SEDE EL REGIDOR

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO:

7.1. Experiencia del postor:

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 40,000.00 (Cuarenta 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.
- La 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) profesional con 2 años de experiencia en supervisión de trabajos de montaje de estructuras en altura y/o montaje y mantenimiento de letreros o anuncios publicitarios y/o actividades similares al objeto de la contratación. La acreditación correspondiente será mediante constancias y/o certificados de trabajo.



- Acreditar como mínimo dos (02) operarios con experiencia mínima de un (1) año en servicios de mantenimiento de letreros y/o anuncios publicitarios. La acreditación correspondiente será mediante constancias y/o certificados de trabajo.

7.3. Formación académica

- Profesional titulado en las carreras profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil y/o ingeniería industrial como supervisor responsable de la ejecución del servicio y prevencionista. La acreditación correspondiente será mediante copia del título profesional.
- Los operarios deberán contar con estudios secundarios completos y/o estudios técnicos. La acreditación correspondiente será mediante declaración jurada.

Acreditar con fotocopia de documentos para sustento de lo requerido.

7.4. Capacitación

No corresponde

7.5. OTROS

GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO:

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

8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar:

SEDE CENTRAL, ubicada en Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 s/n 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 será de treinta (30) días calendario los mismos que se contabilizarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

El plazo de ejecución total del servicio se contabilizará desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la firma del Acta de Recepción del servicio.

El Acta de Recepción de Servicio se suscribirá entre el personal designado por Servicios Generales y el responsable del Servicio de la empresa proveedora.



9. ENTREGABLES

El contratista presentará:

- Un informe técnico detallado del trabajo realizado con fotografías del antes y después del servicio realizado.
- Acta de recepción del Servicio.
- Pólizas SCTR del personal a cargo del servicio.

El plazo de entrega será de cuatro (04) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de haber cumplido la fecha máxima del servicio.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

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

- Mesa de Partes Virtual del OECE en el link siguiente:
<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>
- Mesa de Partes del OECE: 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, previo informe favorable de la Unidad de Comunicaciones, del Especialista Ingeniero Electricista de la Oficina de Administración y del Responsable de Servicios Generales, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará conforme a los precios unitarios establecidos y mediante conformidad emitida por la Unidad de Abastecimiento previo informe favorable de Servicios Generales y de la Unidad de Comunicaciones.

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 artículo 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**13.2. Otras penalidades:**

N°	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.	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable
2	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal.	S/. 50.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia
2	Falta de supervisión del profesional responsable durante la ejecución de los trabajos	S/.100.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia

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 OECE. 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 de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. 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 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 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/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-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 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 OECE.

18. 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 OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, 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 OECE 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 CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OECE/SGE):

En el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes 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 OECE, 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:

(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 (OECE, 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.



20. 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

21. ANEXOS: (No corresponde)

22. GARANTÍAS: (No corresponde)

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, 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 contratación¹ 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 contrato².

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Especializado para
las Contrataciones Públicas
Eficientes

Unidad de Abastecimiento de
la Oficina de Administración

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA N° 001-2025-OSCE/SGE, PARA CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS, Y LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

**25. GESTIÓN DE RIESGOS:
(No corresponde)**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL ÁREA USUARIA