




PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Secretaría General

**ANEXO N° 02**

OSCE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	 <small>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado</small>
		Fecha de aprobación	

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHÍCULO OFICIAL DEL OSCE CON PLACA EGI-486**

**1. ÁREA USUARIA:**

Unidad de Abastecimiento.

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHÍCULO OFICIAL DEL OSCE CON PLACA EGI-486

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio tiene por finalidad pública proporcionar a los colaboradores del OSCE, un medio de transporte adecuado para el desplazamiento de funcionarios, buscado mantener los vehículos en óptimas condiciones para así poder cumplir con las comisiones encomendadas.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo del vehículo Nissan Altima de Placa EGI-486, ubicada en la ciudad de Lima, para poder proporcionar a la Alta Dirección un transporte adecuado y seguro. Para el cumplimiento de sus funciones.

**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:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	01	Servicio	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo del vehículo oficial del OSCE con placa EGI-486

- “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:**



SERVICIO CORRECTIVO
<ul style="list-style-type: none"><li>Desmontaje, Montaje y Ajuste de Bobinas de encendido para reemplazo</li><li>Cambio de Bujías</li><li>de encendido Desmontaje, Montaje y ajuste de Cuerpo de acelerador para mantenimiento, limpieza</li><li>Desmontaje, Montaje de inyectores (04) combustible para mantenimiento, limpieza y cambio de orines</li></ul>
MECÁNICA Y/O REPARACIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>Cambio de Soporte Motor</li></ul>
REPUESTOS
<ul style="list-style-type: none"><li>04 Bobinas encendido</li><li>04 Bujías de Encendido</li><li>01 Juego de Sellos y Ornig's inyectores</li><li>01 Spray limpiador Obturador</li><li>01 Soporte de motor</li></ul>

### CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El contratista debe contar en su local con todas las medidas de seguridad, tanto en caso de incendio, choques o robo de partes del vehículo, **lo cual deberá acreditarse con Declaración Jurada.**
- El contratista asume la responsabilidad ante cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia de los servicios realizados, **lo cual deberá comprometerse cumplir mediante con Declaración Jurada.**
- El contratista deberá realizar obligatoriamente el inventario del vehículo al momento de ingresar a su taller, el mismo que deberá ser firmado por el conductor que hace la entrega del mismo.
- GARANTÍA DEL SERVICIO**  
Doce (12) meses para cada servicio realizado, contados a partir del día siguiente de emitida 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/. 6000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o reparación de vehículos (automóvil, camioneta y motos).
- 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.



## 7.2. Experiencia del Personal Clave:

### Requisitos:

#### • MECÁNICO AUTOMOTRIZ

- Experiencia mínima de un (1) año en trabajos de diagnóstico, reparación o mantenimiento de los sistemas funcionales de vehículos a gasolina, gas, diésel y/o combustibles renovables.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

#### • ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

- Experiencia mínima de un (1) año en trabajos de diagnóstico, reparación y/o mantenimiento de circuitos eléctricos automotrices.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

## 7.3. Formación Académica:

#### • MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Mínimo Técnico en Mecánica Automotriz.

La formación académica se acreditará con copia del título técnico.

#### • ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

Mínimo Técnico en Electricidad Automotriz.

La formación académica se acreditará con copia del título técnico

## 7.4. Capacitación:

- No corresponde.

## 7.5. Otros:

- No corresponde.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### 8.1. Lugar:

- Instalaciones del contratista.

### 8.2. Plazo

El plazo del servicio es de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente del internamiento del vehículo al taller, firmando un **Acta de internamiento del vehículo** entre el contratista y el conductor.

## 9. ENTREGABLES

El entregable consiste en un informe con evidencia fotográfica, detallando el servicio de su mantenimiento correspondiente por cada vehículo realizado.

El plazo de entrega del entregable será de hasta cinco (05) días calendario como máximo, desde el día siguiente de la emisión del Acta de finalización del Servicio firmado entre el contratista y el conductor del vehículo.

**10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:**

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Abastecimiento. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento, 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.

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°	CAUSAL	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Presentación del entregable por el servicio de mantenimiento fuera de la fecha solicitada	S/. 20.00 por ocurrencia	El registro de la hora y fecha de la presentación del entregable por mesa de partes virtual.

**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. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 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 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 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 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?, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las  
Contrataciones del Estado

Secretaría General

## **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.

---

**JEFE DEL ÁREA USUARIA**