

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE LETRERO RETROILUMINADO EXTERIOR PARA LA  
OFICINA DESCONCENTRADA DE HUÁNUCO**

- 1. AREA USUARIA:**  
Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- 2. FINALIDAD PÚBLICA:**  
El presente servicio tiene por finalidad asegurar el mantenimiento del letrero retroiluminado exterior para la fachada del local de la ODE Huánuco para la correcta identificación por parte de los usuarios.
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratar una persona natural o jurídica para que efectúe el servicio de mantenimiento del letrero retroiluminado exterior de la Oficina Desconcentrada de Huánuco.
- 4. ACTIVIDAD DEL POI:**  
CO162-ABSOLUCION DE CONSULTAS A TRAVES DE SUS DIVERSOS CANALES DE ATENCIÓN.
- 5. CARÁCTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	Mantenimiento del letrero retroiluminado exterior de la Oficina Desconcentrada de Huánuco.

**Nota:**

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona natural a contratar no se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.  
Cabe precisar, que el presente servicio no corresponde a una consultoría.

**5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LETRERO**

- Desmontaje y retiro de letrero retroiluminado
- Lijado de toda la estructura metálica, aplicación de base zincromato y pintado con esmalte.
- Cambio de vinil con nombre y logotipo de OSCE según diseño y colores establecidos por la entidad.
- Mantenimiento y/o cambio de fluorescentes,
- Mantenimiento y/o cambio de cableado eléctrico e interruptor: interior y exterior.
- Montaje de tablero.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad.

**IMPORTANTE:**

- El servicio es a todo costo, incluye materiales y mano de obra.
- El contratista deberá proteger las áreas en que trabajará, siendo responsable del deterioro del piso, muro u otros de las oficinas.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.

- Antes del inicio del servicio el postor ganador deberá presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en la que figure todo el personal que efectuará el trabajo (Ley N°26790, Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud) y deberán estar vigentes durante toda la prestación del servicio.

## 6. GARANTÍA DEL SERVICIO:

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

### 6.1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SERVICIO:

- El servicio se deberá desarrollar en un horario que no interrumpa la atención a los usuarios ni las labores que realiza el personal de la ODE Huánuco.
- 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 verificación.

## 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 similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de mantenimientos de letreros y/o anuncios publicitarios en general y/o mantenimiento y/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. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Técnicos electricistas y/o electrónicos, egresados de Institutos de Educación Superior y con una experiencia mínima de un (01) año en trabajos similares al objeto de la contratación, el cual deberá 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:

Ocho (8) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES/PRODUCTO:

- Informe Técnico detallado con vistas fotográficas del antes y después de los trabajos realizados.
- Certificado de garantía, el cual estará visado por el especialista acreditado.

**11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

El entregable deberá de presentarse en la Mesa de Partes de la Oficina Desconcentrada de HUÁNUCO o a través de la Mesa de Partes Virtual del OSCE en el link siguiente: <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>

El plazo de presentación del entregable será de cinco (05) días calendario desde el día siguiente del término del plazo de ejecución del servicio.

**12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Oficina Desconcentrada del OSCE en la ciudad de Huánuco, de manera presencial. Calle N°09, Lt 13, Mz.K Urbanización Leoncio Prado, Amarilis, Huánuco

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será emitida por la Oficina de Órganos Desconcentrados, previa opinión favorable del responsable de la ODE Huánuco y V°B° del área de servicios generales en el entregable presentado por el contratista, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios desde la presentación del entregable.

**14. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios desde 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 162° 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:

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

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 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

N°	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:

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 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 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.

#### 20. 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.

## **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.
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 (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**