

ADECUACION DE LACTARIOS DE LA SEDE CENTRAL Y EL EDIFICIO EL REGIDOR DEL OSCE

1. ÁREA USUARIA:

Unidad de Recursos Humanos.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio es fundamental para garantizar los derechos de las madres lactantes, promover la salud infantil ya que este espacio facilita que las madres den de lactar o extraigan leche de manera cómoda y privada, contribuyendo al bienestar de sus hijos y permitiendo una mejor conciliación entre trabajo y familia, en cumplimiento de normativa vigente.

3. OBJETO:

3.1. Objetivo general:

contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de adecuación de lactarios de la sede central y el edificio el regidor del OSCE, ubicado en la ciudad de Lima.

3.2. Objetivo Especifico:

Proporcionar un espacio adecuado y privado para que las madres que lactan puedan amamantar o extraer leche de manera cómoda y segura. Esto promueve la salud y bienestar de las madres y los bebés, fomenta la lactancia materna, apoya la conciliación entre la vida laboral y familiar, y contribuye a la creación de un ambiente laboral inclusivo y amigable para las familias. Además, puede ayudar a reducir el ausentismo y aumentar la productividad de las trabajadoras.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0087: EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL PERSONAL DEL OSCE.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	ADECUACION DE LACTARIOS DE LA SEDE CENTRAL Y EL EDIFICIO EL REGIDOR DEL OSCE

- 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. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

- a) Servicio de reubicación e implementación de tomacorrientes tanto en la Sede Central y el Regidor del OSCE, debiendo quedar habilitado para todos los equipos eléctricos que se instalaran.
- b) Servicio de apertura de vano para acondicionamiento de lavadero en la Sede Central del OSCE, dicho acondicionamiento se realizará según plano, se deberá reubicar las tuberías eléctricas o sanitarias que pudieran pasar por esta pared a retirar, asimismo se deberá dejar funcionando correctamente luego de realizar los trabajos.
- c) Acondicionamiento de un punto de agua y desagüe que será llevado al SS. HH existente, se habilitará e instalará un lavatorio de acero inoxidable con su respectiva grifería, sobre un mueble de melamina RH de 19mm color blanco.

- d) Resane de pisos y vano existentes.
- e) Suministro e instalación de cinta antideslizante de color amarillo por el desnivel para el nuevo lavatorio.
- f) Retirar puerta de existente en ambiente existente de la Sede Central y cerrar el vano con tabiquería de drywall.
- g) Servicio de instalación de muros de drywall a una altura de 1.50m tanto en la sede Central y el Regidor del OSCE, lo cual se utilizará planchas de drywall y estructura de metal galvanizado, dichas planchas serán sujetadas con tornillo autoperforante para luego ser masillado a nivel. Área a instalarse es de 14m² entre las dos sedes, según planos.
- h) Instalación de dos (02) cambiadores de pañales debidamente anclado e instalado según indicación, es preciso indicar que se deberá realizar el reforzamiento correspondiente para su instalación, la Entidad proporcionará los cambiadores de pañales.
- i) Servicio de masillado de paredes de los ambientes para luego ser suavizados y pintados con pintura látex color según muestra. Área a pintarse es de 125m² entre ambas sedes.
- j) Servicio de instalación de mayólica de 30x30 similar a la existe, tanto el lado del SS. HH y parte del lava manos.
- k) Servicio de instalación de 01 iluminaria e interruptor simple en el lava manos.
- l) Servicio de instalación de viniles con diseños para bebés, según imágenes indicadas, se instalará en los dos ambientes.
- m) Servicio de laminado de vidrio existente de la ventana en el ambiente del Regidor, lo cual se utilizará laminada pavorada para su mejor privacidad.
- n) Eliminación de material excedente.

NOTA:

- Antes del 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 período de ejecución del servicio y deberán ser presentadas el día previo al inicio de los trabajos.
- Deberá proteger las áreas en que se trabajará, siendo responsable del deterioro del piso, muros u otros.
- **La empresa o persona natural podrá hacer la visita técnica antes de remitir la cotización, para tal efecto deberá coordinar con personal de SSGG.**
- El servicio considera mano de obra y materiales.
- La persona natural o jurídica que efectúe el servicio deberá, dotar a su personal de los implementos de seguridad necesarios.

6. GARANTÍA DEL SERVICIO:

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

7. PLAN DE TRABAJO:

No aplica

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del Proveedor:

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o implementación y/o mejoramiento de oficinas y/o infraestructura en general. 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.

8.2. Del personal:

Arquitecto o Ingeniero Civil

- Mínimo un (01) Arquitecto o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
- Experiencia mínima de un (1) año de experiencia en supervisión y/o responsable de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o implementación y/o mejoramiento de oficinas y/o infraestructura en general, el cual debe ser acreditada mediante constancia o certificado de trabajo.

Operarios

- Mínimo dos (02) operarios.
- Con experiencia mínima de seis (06) meses de experiencia en trabajos servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o implementación y/o mejoramiento de oficinas y/o infraestructura en general.

Acreditación:

- La formación académica se acreditará con copia del título técnico y/o profesional
- La colegiatura y habilidad deberá ser acreditada con copia de la colegiatura y del certificado de habilidad vigente solo para el profesional.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Plazo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendario el cual iniciará a partir del día siguiente de haber firmado el acta de inicio.

9.1. Entregables:

Consta de un (01) Informe técnico con imágenes del antes y después de los trabajos realizados.

El plazo de entrega del entregable será dos (02) días calendarios, desde el día siguiente de terminado el plazo máximo de ejecución del servicio.

9.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

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" 108 (piso 1)
- Residencial San Felipe - Jesús María.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- **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.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Recursos humanos, previo informe del Área de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO:

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

13. ADELANTOS:

No aplica.

14. PENALIDADES APLICABLES

14.1 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:

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

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.

14.2 Otras Penalidades:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada, de dos (02) días calendario, desde el día siguiente del plazo máximo de la ejecución del servicio.	S/. 50.00 soles por cada día calendario	Acta de registro de entregable en mesa de partes
Personal identificado sin contar con EPP (equipos de protección personal).	S/ 50.00 por ocurrencia	Acta de ocurrencia

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 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.

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. 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 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/>).

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 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 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?, COMUNICANOS.

NOTA:

- 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.

JEFE DEL ÁREA USUARIA