


## ANEXO N° 02

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

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA REJA CORREDIZA TIPO TIJERA DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE PIURA

#### 1. ÁREA USUARIA

UNIDAD DESCONCENTRADA DE PIURA

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de puerta reja corrediza tipo tijera de la Unidad Desconcentrada De Piura.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la seguridad y operatividad de la infraestructura de acceso de la Unidad Desconcentrada De Piura, mediante el mantenimiento de la puerta reja metálica corrediza tipo tijera, a fin de asegurar el adecuado control de ingreso y salida, proteger los bienes institucionales y salvaguardar la integridad de las personas que acceden al recinto, contribuyendo así a la continuidad del servicio público con eficiencia y uso responsable de los recursos del Estado.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es contar con un servicio de mantenimiento preventivo de la puerta reja metálica corrediza tipo tijera instalada en la Unidad Desconcentrada De Piura, que permita restablecer y/o preservar su correcto funcionamiento, garantizando así un sistema de apertura y cierre seguro, fluido y duradero, en beneficio de la operatividad institucional y la seguridad del recinto.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

C0008-ELABORACION DE INFORME CON TEMAS MAS CONSULTADOS PARA SU COMUNICACIÓN A LOS ORGANOS COMPETENTES.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

Ítem	Denominación del Servicio	Detalle del Servicio
01	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de puerta reja corrediza tipo tijera de la Unidad Desconcentrada De Piura.	Desmante de la reja y rieles realizando el mantenimiento.

El presente servicio comprende el desmonte, mantenimiento, pintado con pintura gloss automotriz e instalación de la puerta reja metálica corrediza tipo tijera ubicada en la sede de la Unidad Desconcentrada de Piura.

#### Actividades específicas:

- Retiro de la reja metálica y sus respectivos rieles en las primeras horas del día, previa coordinación con el responsable de la sede.
- Ejecución del mantenimiento, asegurando el correcto funcionamiento del sistema corredizo.
- Pintado de la estructura con pintura gloss automotriz de color plomo, de alta durabilidad, garantizando un acabado uniforme, resistente a la intemperie y de fácil mantenimiento.
- Reinstalación de la reja en el mismo día del desmontaje, dejando el sistema operativo y funcional al 100%.
- Pruebas de verificación de apertura y cierre para validar la operatividad del mecanismo.
- Seis (06) de garantía por el servicio contados desde el día siguiente del acta de finalización del servicio.

**Condiciones adicionales:**

- La entidad deberá otorgar las facilidades necesarias para el acceso al área de trabajo y el permiso para el desmontaje en el horario acordado.
- El proveedor deberá prever todos los materiales, herramientas, personal técnico y equipo necesario para cumplir con el servicio de forma integral.
- La ejecución del servicio deberá efectuarse sin afectar las actividades administrativas de la sede.
- El proveedor asumirá el transporte de la reja para su mantenimiento y retorno en condiciones óptimas.

**Modalidad de pago:**

- Suma alzada.

**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/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) en el servicio de mantenimiento de puertas y/o ventanas iguales o similares al objeto de la contratación. Tal 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**

El personal técnico que ejecute el servicio deberá contar con experiencia comprobada mínima de **un (01) año** en trabajos de mantenimiento y reparación de estructuras metálicas, soldadura o puertas tipo reja.

**Documentos a acreditar:**

Currículum Vitae (CV) documentado del personal propuesto.

Copias simples de certificados de trabajo, constancias, órdenes de servicio u otros documentos que sustenten la experiencia mínima exigida.

**7.3 Formación Académica**

El personal deberá contar como mínimo con **certificado de estudios secundarios completos**, que posea **capacitación** en mantenimiento metálico, soldadura, estructuras metálicas o afines.

**Documentos a acreditar:**

Copia simple del certificado de estudios secundarios y de cursos o talleres en lo solicitado.

**7.4 Capacitación**

No corresponde

**7.5 Otros**

No corresponde

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**8.1 Lugar:** La prestación del servicio se efectuará en la sede de la Unidad Desconcentrada de Piura, ubicada en Av. San Eduardo N.º 106, Urbanización Club Grau, distrito de Piura, provincia de Piura, departamento de Piura.

**8.2 plazo:** El plazo de ejecución del servicio será de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El proveedor deberá realizar el desmonte, mantenimiento y reinstalación dentro del primer día, y podrá utilizar los días restantes para ajustes, pruebas.

**9. ENTREGABLES**

La prestación del servicio contempla un (01) entregable principal, el cual deberá ser presentado al término del servicio dentro del plazo establecido. Este entregable consiste en un informe técnico de conformidad de servicio, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción detallada de las actividades realizadas durante el mantenimiento de la puerta reja metálica corrediza tipo tijera, incluyendo desmontaje, reparación, pintado e instalación.
- Registro fotográfico del estado inicial de la puerta, el proceso de intervención, y el estado final una vez concluido el servicio.
- Especificación del tipo de pintura utilizada (gloss automotriz) y otros materiales o insumos aplicados durante el proceso de mantenimiento.
- Constancia de pruebas de funcionamiento que acrediten la operatividad del mecanismo corredizo tras la intervención.

- Garantía mínima de seis (06) meses, suscrita por el proveedor, respecto al servicio ejecutado.

Para el entregable tendrá un **plazo máximo de cinco (05) días calendario**, contados a partir de la **fecha de suscripción del acta de finalización del servicio**. El informe será evaluado por la Unidad Desconcentrada de Piura, la cual emitirá la conformidad, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas.

## 10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Presencial o mediante la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en el siguiente enlace:  
<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>

La documentación deberá estar dirigida a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Piura, como unidad usuaria solicitante del servicio.

El horario de recepción de documentos a través de la Mesa de Partes Digital es de lunes a viernes hasta las 23:59 horas. Las presentaciones realizadas fuera del horario establecido serán consideradas como ingresadas el día hábil siguiente.

## 11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, previo informe favorable de la responsable de la Unidad Desconcentrada de Piura.

La conformidad del servicio se otorgará en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable completo, a través de la Mesa de Partes (presencial o digital). De verificarse observaciones, estas serán comunicadas al proveedor para su levantamiento en el plazo que establezca el responsable.

## 12. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio será cancelada en un solo pago, correspondiente al 100 % (cien por ciento) del monto contratado, una vez que se haya verificado el cumplimiento total del servicio y se haya otorgado la conformidad por parte del responsable de la Unidad Desconcentrada de Piura.

Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la PRE - UDE Piura.
- Comprobante de pago (factura o recibo por honorarios electrónicos) emitido a nombre del Organismo Especializado de Contrataciones Eficientes – OECE, con RUC N.º correspondiente.
- Ficha de datos para pago, en caso de ser primera vez o de haberse modificado
- información bancaria.
- Cualquier otro documento que la Entidad considere necesario para validar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes.

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 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

#### 13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

Ítem	Penalidad	Condición	Monto	Criterio de verificación
1	Penalidad por presentación extemporánea del entregable final	Si el proveedor presenta el entregable fuera del plazo de cinco (05) días calendario contados desde la suscripción del acta de finalización del servicio.	S/ 20.00 (veinte con 00/100 soles)	Se verificará la fecha y hora consignadas en la <b>constancia del expediente registrado</b> o el <b>código de registro en Mesa de Partes del OECE</b> , ya sea presencial o digital.

### 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 no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Entidad. Durante dicho período, la Entidad podrá requerir al contratista la subsanación de cualquier deficiencia o desperfecto atribuible al servicio prestado, sin costo adicional y sin perjuicio de otras acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

### 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). (Obligatorio)

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 OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web 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 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 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-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 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: (De corresponder)**

**22. GARANTÍAS: (De corresponder)**

**23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

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 contratación<sup>1</sup> 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 contrato<sup>2</sup>.

**24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

Por las causales establecidas en el artículo 68 la Ley N° 32069, y otros que sean aplicables.

**25. GESTIÓN DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

finalidad pública de la contratación

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**