

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PROFESIONAL EN TEMAS DE SERVICIO GENERALES E INFRAESTRUCTURA EN LAS SEDES DE LA OECE

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE.

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de apoyo profesional en temas de servicio generales e infraestructura en las sedes de la OECE

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el apoyo profesional que coadyuvara en la gestión de los servicios generales e infraestructura a fin de brindar servicios y ambientes en buenas condiciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional para las actividades de elaboración de documentación técnica administrativa y actividades relacionadas a servicios generales e infraestructura.

### 4. 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.

### 5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Contratación del servicio de apoyo profesional en temas de servicio generales e infraestructura en las sedes de la OECE.

Nota: 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.

Asimismo, se precisa que la presente contratación no corresponde a una consultoría en general.

#### 6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Realizar las actividades de acuerdo a los siguientes contratos asignados:

- Elaboración de informe técnico (mínimo 2 informes), que sustenten la necesidad de intervenciones físicas orientadas a mejorar las condiciones laborales, en cumplimiento de los principios de calidad, funcionalidad, seguridad y adecuación normativa en el uso de oficinas administrativas.

- Apoyo en la evaluación de eventos diversos relacionados a condiciones inseguras y/o ocurrencias que puedan poner en riesgos los servicios básicos y/o la infraestructura de la entidad. (mínimo 4 evaluaciones).
- Apoyo en la actualización y/o elaboración de planos de evacuación de la redistribución para las sedes del OECE. (mínimo 2 propuestas)
- Apoyo en la elaboración de planos de propuestas de redistribución de ambientes de oficinas según requerimiento de las áreas usuarias. (mínimo 4 propuestas).
- Elaboración de informe técnico de la impermeabilización de las azoteas de la sede Regidor y sede Central de OECE. (mínimo 2 informes)
- Apoyo en la supervisión de contratos de servicios generales, principalmente, en servicios de acondicionamientos e intervenciones en la infraestructura (mínimo 8 expedientes).
- Apoyo en el seguimiento, evaluación y reporte del plan de mantenimiento multianual de bienes muebles patrimoniales. (mínimo 4 evaluaciones)
- Apoyo en la elaboración (propuestas) de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, principalmente, en servicios de acondicionamientos e intervenciones en la infraestructura, el cual debe estar evaluada y sustentada en las normas técnicas correspondientes. (mínimo 8 propuestas).
- Apoyo en la validación de ofertas presentadas por los contratistas para la contratación de diversos servicios, principalmente, en servicios de acondicionamientos e intervenciones en la infraestructura. (mínimo 8 expedientes).

Nota: La contratación del presente servicio, no busca cubrir puestos o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral para la prestación del servicio.

La cantidad mínima de actividades deberá realizarse en el plazo del contrato.

## **7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA**

## **8 REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A**

### **8.1 Formación académica**

- Título profesional en las carreras de arquitectura o ingeniería civil, el mismo que se acreditará con copia simple del grado.

### **8.2 Experiencia laboral**

- Experiencia laboral General no menor de Seis (06) años en entidades públicas o privadas, en contratación pública.
- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años desarrollando labores relacionadas a infraestructura y/o seguridad.
- Se acreditará con constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### **8.3 Otros**

- Conocimiento en Autocad. Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).
- RUC habido.
- Contar con RNP de servicio Vigente

## **9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.

## **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## **11. ENTREGABLES**

- Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.
- Segundo Entregable: Hasta Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.
- Tercer Entregable: Hasta Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.
- Cuarto Entregable: Hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.

Nota: Al finalizar el plazo el locador debe haber realizado la cantidad de actividades mínima requeridas, caso contrario no se brindará la conformidad del último entregable.

## **11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE**

El entregable será presentado a través de la mesa de partes digital del OECE <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/> o Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario ubicada en Av. Punta del Este s/n, Edificio "El Regidor", primer piso N° 108 zona comercial del conjunto Residencial San Felipe – Jesús María.

## **12. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## **14. FORMA DE PAGO**

Cuatro (04) pagos iguales, después de ejecutada la prestación, previo Informe de conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, se realizará el pago a favor del contratista, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Primer Pago: 25%** del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y su conformidad.

**Segundo Pago: 25%** del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al Segundo entregable y su conformidad.

**Tercer Pago: 25%** del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al Tercer entregable y su conformidad.

**Tercer Pago: 25%** del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al Cuarto entregable y su conformidad.

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.

**15. ADELANTOS: NO APLICA**

**16. PENALIDADES APLICABLES**

**16.1 Penalidad por mora:**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el artículo 120 del Reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas

**16.2 Otras Penalidades:** No aplica

**17. 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.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos será de un año, se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 literal c) de la Ley 32069.

El contratista será responsable por vicios ocultos por 01 año, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad por parte de la entidad.

**19. 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.

## **20. CLAUSULA 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/oece/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 <http://www.denuncias.servicios.gob.pe/>

## **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 Especializado para las Contrataciones Publicas 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.

## **21. CLAUSULA 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”.

## 22. 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.

## 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

## 23. GARANTÍAS: *No corresponde*

## 24. 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

---

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

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>.

25. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:** Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

26. **GESTIÓN DE RIESGOS:**

No contar con información (informes técnicos, planos, permisos, entre otros) por parte de la OECE para que el proveedor ejecute el servicio o información falsa que no permita la validación de la información para realizar las gestiones ante la municipalidad u otra entidad.

27. **ANEXOS:** no aplica

-----  
JEFE DEL ÁREA USUARIA

---

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