



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Dirección:	Oficina de Administración del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)
Actividad del POI:	Gestión del Empleo
Denominación de la Contratación:	Servicio de Impresión de Fotocheck para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)

I. FINALIDAD PÚBLICA

El **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)** es un organismo público ejecutor creado bajo la Presidencia del Consejo de ministros, conforme al Decreto Legislativo N° 1615. Su función principal es brindar asistencia técnica y elaborar estudios de preinversión, expedientes técnicos y otros documentos relacionados con proyectos de inversión. El OEDI cuenta con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 29158, En este contexto, resulta esencial el servicio de impresión de fotocheck a fin de identificar a los servidores que laboran en el Organismo de Estudios y Desarrollo de Proyectos de Inversión.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de impresión, personalización y entrega de fotochecks institucionales, con la finalidad de garantizar la adecuada identificación, control y acreditación del personal civil del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI, durante el desarrollo de sus funciones.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)** es un organismo público ejecutor creado bajo la Presidencia del Consejo de ministros, conforme al Decreto Legislativo N° 1615. Su función principal es brindar asistencia técnica y elaborar estudios de preinversión, expedientes técnicos y otros documentos relacionados con proyectos de inversión. El OEDI cuenta con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y se constituye como un pliego presupuestario.

El OEDI se estableció para mejorar la eficiencia y calidad en la ejecución de proyectos de infraestructura. A finales de 2023, el gobierno peruano formalizó su constitución como parte de sus esfuerzos por impulsar el desarrollo de infraestructura en el país.

El OEDI, tiene como finalidad contribuir con el cierre de brechas en infraestructura y acceso a servicios públicos, mejorando la calidad de los proyectos de inversión de mediana complejidad gestionados por los gobiernos regionales y locales, para lo cual; realizamos asistencia técnica mediante estudios de preinversión y expedientes técnicos, así como en la gestión de contrataciones para su desarrollo y supervisión, para lo cual es necesario darles el soporte permanente para que los servidores que brindan dicho servicio se encuentran en óptimas condiciones de salud y sociales.

Por lo cual con el fin de cumplir con los objetivos del OEDI, se hace necesario contratar el servicio de Impresión de fotocheck institucionales para los servidores civiles.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio de Impresión de Fotocheck para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI)

4.2 Actividades

56 Cintas Impreso con Doble Mosqueton para fotocheck:

- Lawyard Arnes Metalico
- Material de la Cinta: Polyester importado
- Largo de la Cinta 90cm
- Ancho de la Cinta 2 cm
- Accesorios: sujetador metálico a presión en color.
- Sublimado digital de Organismo de Estudios y Desarrollo de Proyectos de Inversión.
- Acabado: Cocido con hilo de nylon ultra resistente y doble costura
 - Coordinar color e impresión con el área usuaria.

56 Tarjetas Blancas Impresas – según modelo, proximidad

- Ambas caras a full color
- Tamaño 8.6cm x 5.4cm
- 30 milésimas de espesor

56 Portafotocheck

- Acrílico - transparente – vertical

4.3 Plan de trabajo

No Aplica.

4.4 Sistemas de entrega para bienes y servicios

4.4.1 Diseño de la operación y mantenimiento

No Aplica.

4.4.2 Gestión de instalaciones

No Aplica.

4.5 Seguros

No Aplica.

4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

No Aplica.

4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No Aplica.

4.7.2 Soporte técnico

No Aplica.

4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica.

4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.8.1 Lugar

El servicio será entregado en las instalaciones del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, ubicado en la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), sito en la Av. San Luis s/n, distrito de San Luis, provincia y departamento de Lima.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4.8.2 Plazo de ejecución contractual

El plazo para la ejecución del servicio será computado de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Actividad	Plazo
1	Entrega del diseño institucional por parte de la Gerencia General del OEDI al proveedor.	Hasta 1 día computado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2	Entrega de la muestra del fotocheck por parte del proveedor.	Hasta 2 días, computados desde el día siguiente de la entrega del diseño institucional por correo electrónico.
3	Entrega total del servicio por parte del proveedor.	Hasta 5 días, computados desde el día siguiente de la suscripción del acta de aprobación de la muestra.

Procedimiento de aprobación y observaciones de la muestra:

- La muestra entregada por el proveedor será evaluada por la Gerencia General del OEDI y, de ser considerada conforme, se formalizará su aprobación mediante un **acta de aprobación de muestra**, la cual deberá ser **suscrita por el proveedor y el representante de la Gerencia General del OEDI**.
- En caso la muestra sea observada, se notificará formalmente al proveedor **a través de correo electrónico**, quien deberá **subsanan las observaciones y presentar una nueva muestra** en un plazo máximo de **un (01) día**, contado desde la fecha de notificación.
- La muestra corregida será **revisada nuevamente por la Gerencia General del OEDI** y, de cumplir con los requisitos técnicos establecidos, se procederá a su aprobación mediante una **nueva acta de aprobación de muestra**, igualmente firmada por ambas partes.
- Se permitirá un máximo de **dos (02) intentos de subsanación**. Si luego del segundo intento la muestra continúa sin ajustarse a los requerimientos establecidos, la entidad podrá disponer la **resolución del contrato por incumplimiento**.

4.8.3 Entregable

No Aplica.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

5.2. Equipamiento

5.2.1. Equipamiento estratégico

No Aplica.

5.2.2. Equipamiento NO estratégico



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

No Aplica.

5.3. Infraestructura estratégica

No Aplica.

5.4. Personal

Personal 1

5.4.1. Actividades

No Aplica.

5.4.2. Formación académica

No Aplica.

5.4.3. Experiencia:

No Aplica.

5.4.4. Capacitación:

No Aplica.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Adelantos

No Aplica

6.2. Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es Suma Alzada.

6.3. Conformidad de la prestación

El Jefe de Administración en calidad de área usuaria, en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, y de existir observaciones se otorgará al proveedor un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (04) días calendario, previo informe de conformidad de la Coordinadora de Recursos Humanos.

6.4. Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago en soles y en una sola armada, dentro de los diez (10) días siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del área usuaria. Para efectos del pago la Entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de Pago

6.5. Fórmula de reajuste

No Aplica.

6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.6.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2. Otras penalidades aplicables

No Aplica

6.7. 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 finalidad pública de la contratación.

6.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

6.9. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

6.10. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

6.11. Normas de Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, **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 contratación¹ 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.12. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

6.13. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista 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.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

6.14. Acuerdos 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

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

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI 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.

**6.15. Anexo
No Aplica**

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	EDWIN LUIS REVILLA GARCÍA
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Firmado digitalmente por REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20612528587 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.05.2025 16:51:45 -05:00 Firma Electrónica	