

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CIELO RASO EN AMBIENTE DEL EDIFICIO EL REGIDOR DEL OSCE

1. ÁREA USUARIA:

Unidad de Abastecimiento.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El OSCE requiere llevar a cabo el acondicionamiento del cielo raso en el techo del Edificio El Regidor, con el objetivo de asegurar un ambiente cómodo y seguro para su personal, así como para las reuniones que se realizan en este ambiente.

3. OBJETO:

El objetivo de este servicio es contratar a una persona natural o jurídica que se encargue del acondicionamiento del cielo raso en el techo en ambiente del Edificio El Regidor, así mantener el ambiente en condiciones adecuadas, garantizando un entorno seguro para los colaboradores de la OSCE.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0225: 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. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|------------------|--|
| 01 | 01 | Servicio | Servicio de acondicionamiento de cielo raso en ambiente del 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 el artículo 3 de la Ley N° 31227”.
- No corresponde a un servicio de consultaría.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

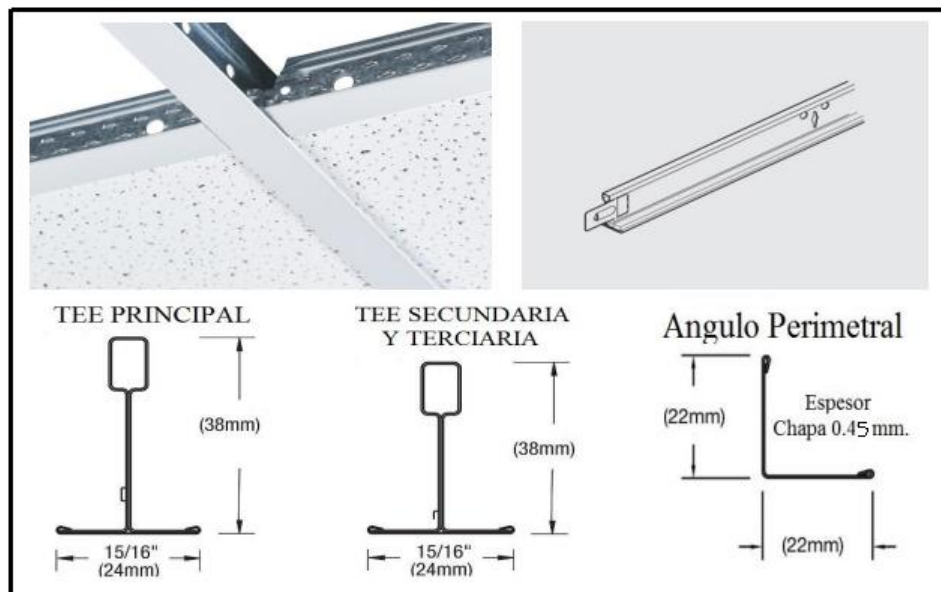
TRABAJOS PRELIMINARES:

- Desenergizar todos los equipos eléctricos existentes o equipos electrónicos.
- Desanclar y retiro de los equipos de luminarias y sensores de humo, luego anclar en el cielo raso los equipos de detectores de humo.

CIELO RASO:

- Suspensión tipo 15/16" de acero galvanizado, color blanco pintado al horno. Las tees principales, secundarias y terciarias tienen que ser en sistema clásico de clip integrado al cuerpo de la tee en una sola pieza que le dé mayor rigidez y estabilidad. Los ángulos perimetrales tienen que ser espesor de chapa de 0.45 mm. El cual estará instalados con

alambre galvanizado N° 12 y anclajes en techo o vigas, el cual deberá quedar al nivel de las vigas (instalación de acuerdo a la existente previa coordinación con el personal de Servicios Generales).



- Suministro e instalación de 68. m² de cielo raso, con revestimiento de vinyl, por un lado, brinda una alta reflexión de la luz y es fácil de limpiar.

Características:

| Descripción | Medidas (mm) | Variaciones de medición (mm) |
|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Peso | 2 Kg | |
| Largo (mm) | 603 | (+ / - 0.5) |
| Ancho (mm) | 603 | (+ / - 0.5) |
| Espesor (mm) | 7.5 mm. | |
| Tipo de borde | Recto | |
| Superficie de terminación | Vinilo de máxima calidad | |
| Superficie de reverso | Foil de aluminio | |
| Reducción de ruido | 0.10 | |
| Resistencia a la humedad | > 95% | |
| Reflectancia lumínica | 0.75 | |

TRABAJOS ELÉCTRICO

- Desenergizar y retiro de siete (07) luminarias para adosar, tipo rejilla, existentes.
- Suministro e instalación de doce (12) luminarias LED de 592 mm x 592 mm x 55mm para empotrar, incluye cableado con cable eléctrico NH 80 4mm².

CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS

Nombre: Rejilla LED
 Aplicación: Para oficina empotrar LED
 Material de carcasa: Lamina de acero
 Terminado: Blanco
 Pantalla: Louver
 Base (porta lámparas): G5
 Tipo de lámparas: LED

PARÁMETROS ELÉCTRICOS

| | |
|----------------------------|-----------|
| Tensión nominal [V]: | 185-260 V |
| Consumo de potencia [w]: | 27w |
| Frecuencia nominal (Hz): | 60Hz |
| Consumo de corriente (A): | 0.16A |
| Factor de potencia [f.p.]: | >0.5 |
| Flujo luminoso [Lm]: | 2160 lm |
| Temperatura de color [K]: | 6 000K |
| Color de luz: | Blanco |
| IRC: | 80 |
| Temperatura de operación: | -10-40 °C |
| Horas de vida [h]: | 50 000 h |
| Garantía: | 1 año |

- Instalación de dos (02) sensores de humo en el nuevo cielo raso, incluye cableado y entubado.
- Pruebas finales y eliminación de material excedente.

Nota:

- Los proveedores podrán realizar una visita técnica.

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- El sistema de contratación del servicio es a suma alzada (incluye mano de obra y materiales).
- El contratista debe coordinar con el área de Servicios Generales previamente a la intervención del ambiente.
- El contratista deberá transportar todas las herramientas y materiales a la zona de trabajo en las instalaciones de la entidad. El ingreso de personal y equipos del contratista, deberá realizarse de acuerdo al procedimiento de seguridad de la entidad.
- Al finalizar el servicio el contratista deberá efectuar las pruebas para verificar la hermeticidad.
- El contratista debe efectuar durante todo el transcurso del servicio la limpieza permanente del área de intervención, eliminando especialmente desperdicios y materiales en desuso procedentes de los trabajos en ejecución.
- El contratista debe eliminar desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados

Garantía del Servicio:

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

6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**8.1. Del Proveedor:**

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios en acondicionamiento y/o mantenimiento de oficinas y/o instalación de cielos raso. 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.

- Antes de inicio del servicio, el postor ganador deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud-Pensión, 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.

8.2. Del Personal:

- Acreditar un especialista con experiencia mínima de un (1) año en servicios de acondicionamiento de oficinas. Tal acreditación será con constancias o certificados de trabajo. Dicho especialista será representante de la persona natural o jurídica ante la Entidad y que deberá estar presente durante toda la ejecución del servicio.
- El personal destacado para la ejecución del servicio deberá ser mayor de edad debidamente calificado y entrenado el cual será acreditado mediante certificado de trabajo.
- El OSCE no se responsabiliza por los daños que pudiera sufrir el personal técnico durante los trabajos de mantenimiento, por negligencias en las medidas de seguridad por parte del Contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Ocho (08) días calendario el cual se computarán a partir del día siguiente de haber firmado el acta de inicio.

9.1 Entregable:

Un informe Técnico del trabajo realizado con fotografías del antes y después del servicio realizado y de la hoja técnica de los productos usados.

El plazo de entrega será dos (02) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de haber firmado el acta de término del servicio.

9.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE 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".

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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 Abastecimiento, previa Informe de conformidad del área de Servicios Generales, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El 100% del pago se realizará previa conformidad por el Área Funcional de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde la recepción de 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:

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD | MONTO DE LA PENALIDAD | ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD |
|----|--|-----------------------|---|
| 1 | Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada | S/. 50.00 | El registro de la fecha de la presentación del entregable |

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173o del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad por vicios ocultos será de 1 año, contado a partir de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.

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. CLAÚSULA 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-pol%C3%ADtica-del-sistema-integrado-de-gesti%C3%B3n-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 (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

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 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. DENUNCIAS POR PRESUNTO ACTOS DE CORRUPCIÓN:

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2022-OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

20. 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 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.

21. ANEXOS:

No aplica.

JEFE DEL ÁREA USUARIA