

ANEXO N° 01

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	<small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	APROBACIÓN CMN N° 00000055
Objetivo estratégico	MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MEJORA DE AMBIENTE PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES.
Compatibilización del requerimiento	No aplica

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>El servicio no es consultoría</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	<p>La presente contratación tiene como finalidad de mejorar el ambiente para la atención al usuario del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, que propicie condiciones adecuadas para los ciudadanos y para el personal de atención al usuario de la Entidad, salvaguardando los medios de evacuación y circulación para los usuarios, así como contar con los espacios suficientes e idóneos que alberguen a dichos colaboradores.</p> <p>Finalmente, la presente contratación coadyuvará a un adecuado y eficiente servicio de atención al ciudadano por parte del Organismo Especializado para las</p>
--------------------------	--



Firmado digitalmente por VELA ORBE Rossana Ivette FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.10.2025 17:00:09 -05:00



Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ ARROYO Julio Cesar FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2025 12:03:27 -05:00

	Contrataciones Públicas Eficientes, en el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el SERVICIO DE MEJORA DE AMBIENTE PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES. En la sede Regidor con el objetivo de mejorar los ambientes de atención al ciudadano.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
<p>El servicio se deberá realizar mediante la modalidad de pago a Suma alzada, adicionalmente los proveedores deberán ofertar adjuntando una estructura de costos.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de las actividades a desarrollarse a la Municipalidad de Jesús María. 2. Los trabajos se desarrollarán en el primer piso de la sede Regidor de la OECE, ubicado en Av. Punta del Este s/n., Residencial San Felipe – Jesús María. de lunes a viernes de 08:30Hrs a 17:00Hrs. En caso de requerir desarrollar una actividad fuera de los días u horario indicado, por causas que justifiquen que las actividades no puedan ser desarrolladas durante el horario indicado, se coordinará previamente con el área usuaria a fin de programarlas fuera del horario establecido siempre y cuando se encuentre autorizado por la Municipalidad de Jesús María. 3. Todo personal ingresará presentando su DNI y constancia de SCTR. El control de materiales o herramientas se hará mediante la presentación de guías de remisión (ingreso y salida). 4. El proveedor deberá delimitar las zonas de trabajo con conos, cinta de peligro, entre otros, dejando un espacio de 1.20 metros, que permitirá la correcta circulación del personal que labora en los ambientes que serán acondicionados. Asimismo, deberá colocar materiales de protección, como cartón, plástico u otro similar, en todas las superficies de trabajo dentro de la sede de la OECE, que puedan verse afectadas por la ejecución de las actividades. 5. Es responsabilidad del proveedor, el movimiento o traslado interno y externo de mobiliario u otros bienes que ocupan los espacios de trabajo, debiendo tener el mayor cuidado para la conservación de los mismos. 6. Para los trabajos el proveedor deberá contar con botiquines de primeros auxilios convenientemente implementados. <p>CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista para efectos de atender el servicio brindado al OECE deberá indicar información de contacto: central de atención y matriz de escalamiento, en el cual deberá brindar, números telefónicos, direcciones de correo electrónico y relación del 	

personal de contacto. Esta información deberá ser incluida en su Informe Final de la etapa de implementación.

Los participantes interesados en realizar las visitas deberán coordinar las mismas previamente con servicios generales de la Unidad de Abastecimiento, a los correos jfernandez@oece.gob.pe con copia a sgutierrezd@oece.gob.pe.

ACTIVIDADES GENERALES

Las actividades a realizar en el servicio son las siguientes:

Desmontaje de muro y tabiquería de drywall

- i. Esta partida consiste en el desmontaje de muro drywall. El contratista deberá retirar el drywall con cuidado de no dañar la estructura existente. En caso de daños, el contratista se encargará de su reparación total.

El desmontaje de muro y tabiquería de drywall, considera el resane del piso terrazo al retiro del tabique de drywall, el desmonte propio del retiro deberá ser retirado y desechado.

Área de tabiques a desmontar: 20.53m²

Desmontaje de mampara de vidrio

- ii. Desmontaje de mampara de vidrio incluye marcos y accesorios, el desmonte propio del retiro deberá ser retirado y desechado. Incluye puerta corrediza y sobre luz.

- MAM -01
- MAM -01 - PUERTA VIDRIO CORREDIZA
- MAM -02
- MAM -02 - SOBRELUZ DE VIDRIO

Área de mampara de vidrio a desmontar: 9.91m²

Desmontaje de puertas MDF

- iii. Desmontaje puertas MDF con los respectivos marcos de madera, las puertas deberán ser entregadas a la Unidad de Abastecimiento.

- P-01 0.80 X 2.10
- P-02 1.00 X 2.10
- P-03 0.80 X 2.10

Cantidad de puertas a desmontar: Tres (3) unidades

Desmontaje de ventana

- iv. Desmontaje de ventana, el desmonte propio del retiro deberá ser retirado y desechado.

- V-01 0.80 X 1.30

Cantidad de ventanas a desmontar: Una (1) unidad

Desmontaje de FCR

- v. Desmontaje de de FCR, el desmonte propio del retiro deberá ser retirado y desechado.

- FCR - 01

Cielo raso a desmontar: 2.91m²

Instalación de FCR

- vi. Instalación de 3.30m² de FCR, considerará la continuación de la trama existente de la zona de atención al público.

- FCR – 01

Cielo raso a instalar: 3.30m²

Pintura

- vii. Se trata del pintado de los muros señalados en el plano de intervención, para lo cual se seguirá el tono de la pintura del local principal (sala de espera, área de atención al Público, entre otros) debiendo considerarse en general las siguientes Características Generales:

Las paredes deben estar firmes, limpias, secas, sin polvo, sin jabón, moho, grasas, aceites, óxidos u otros contaminantes.

Se iniciará con la preparación de la superficie, resanando fisuras o grietas y rellenando hendiduras, para proceder con el lijado e igualado y aplicación de una capa de sellador de paredes interiores, con el propósito de nivelar la superficie previamente al pintado, la misma que deberá estar libre de sedimentos, polvo u otros.

El color de la pintura se definirá con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Atención al Usuario y Trámite Documentario a la notificación de la orden de compra.

Metraje de pintura: 109.86m²

Retiro de Vinil existente

- viii. Retiro de vinil existente en las mamparas de vidrio existente.

Área de vinil para retirar 5.78m².

Suministro e Instalación de nueva mampara de vidrio templado de 10mm.

- ix. Suministro e instalación de Mampara de aluminio y vidrio templado de 8mm de espesor. Las mamparas serán de las siguientes dimensiones:

- M-01, instalación de mampara de vidrio. 3.25m²
- M-02, instalación de mampara de vidrio. 5.63m²
- M-03, instalación de mampara de vidrio. 1.52m²

Las actividades a incluir en esta partida son las siguientes: - Suministro de perfiles de aluminio para fijación del vidrio templado de color gris natural, los accesorios y fijadores serán según las indicaciones del fabricante.

Suministro de materiales de aluminio (tubo rectangular, riel superior e inferior, canal ¾" x ¾", Angulo, etc.). - Suministro e instalación de vidrio templado de 8mm de espesor, que tendrá como característica que al romperse su fragmentación se da en pequeños trozos con aristas poco cortantes,

Suministro e instalación de zócalo de aluminio de 100mm x 20mm de grosor

Suministro e instalación de porta felpa. Incluye cerrajería en zócalo de aluminio de 100mm x 20 mm de grosor. Y tirador largo en forma de asa de acero inoxidable. Para la instalación de los soportes del vidrio templado se seguirán todas las instrucciones del fabricante,

Consideraciones: los marcos se colocarán aplomados, nivelados y se sujetarán firmemente en su lugar. Se apuntalarán bien hasta que queden definitivamente empotrados. Los perfiles de aluminio en todo el conjunto serán sellados tanto interior como exteriormente con silicona estructural negra. Todos los elementos de fijación como grampas para amurar, grampas regulables, tornillos, bulones, arandelas, entre otros, serán de aluminio y deben ser además de la suficiente resistencia compatible con la unión para la cual van a ser utilizados.

Metraje de mampara a instalar: 8.88m²

Suministro e Instalación de puerta de vidrio templado

- x. Instalación de puerta de vidrio templado de 10mm. de espesor de 0.80 X 2.10m

Esta actividad incluye el suministro e instalación de puerta batiente de una hoja de 0.80m de ancho, tiradores de aluminio y cerrajería.

Los juegos de llaves de las puertas de vidrio serán entregados al área usuaria finalizada la instalación.

Puerta a instalar: una (1) unidad

Suministro e Instalación de puerta contraplacada de MDF

- xi. Instalación de puerta de MDF P-01 0.80 de ancho x 1.40m. de alto.

La puerta será contra placadas en MDF (e=6 mm), e = 45 mm, con marco, en madera tornillo. La superficie deberá ser pintada al duco color caoba oscuro interior y exterior, acabado con laca selladora (02 manos), incluye pintura (02 manos) y accesorios; 03 bisagras, manija tipo palanca en acero inoxidable acabado satinado, para dos vueltas de llave típica. Las medidas para el ancho y alto de la puerta serán corroboradas previamente a la fabricación, considerar que el marco de la puerta deberá estar anclado hacia el lado derecho a un perfil de aluminio nuevo y hacia el lado izquierdo al muro existente de albañilería.

Los juegos de llaves de las puertas de vidrio serán entregados al área usuaria finalizada la instalación.

Puerta a instalar: una (1) unidad

Suministro e Instalación de nuevo vinil en mampara

- xii. Instalación de nuevo vinil institucional en mamparas nuevas y existentes.

Lámina de vinil autoadhesivo de cuatro (4) micras (según diseño a elegir en coordinación con el área usuaria en toda la mampara).

- Vinil en M-01 3.25m²
- Vinil en M-02 5.63m²

Metraje de vinil a instalar en mampara: 8.88m²

Se adjunta diseño y características del vinil a suministrar e instalar.

Suministro e Instalación de nuevo vinil en nueva puerta

- xiii. Instalación de nuevo vinil institucional en mamparas nuevas y existentes.

Lámina de vinil autoadhesivo de cuatro (4) micras (según diseño a elegir en coordinación con el área usuaria en toda la puerta batiente).

Metraje de vinil a instalar en puerta: 2.00m²

Suministro de mobiliario

- xiv. Proveer butacas de 2 cuerpos cada una (el mismo modelo y características que las butacas actuales).

Cantidad de butacas a suministrar: tres (3) unidades



Instalación eléctrica para nuevos puntos de tomacorrientes

- xv. Ampliación de circuito de tomacorrientes e instalación de nuevos tomacorrientes dobles universales de tres espigas tipo 2F + tierra – 220v.

Cantidad de nuevos tomacorrientes para habilitar y suministrar: tres (3) unidades



Tomacorriente Doble Universal – 3 espigas – 2F + Tierra

Instalación y reubicación de luminarias

- xvi. Suministro e Instalación de luminarias tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas con tubos led de 4 x 8w/9w para empotrar en reemplazo de baldosa de cielo raso existente. Considerar ampliación de circuito existente.

Cantidad de nuevas luminarias para instalar y suministrar: siete (7) unidades

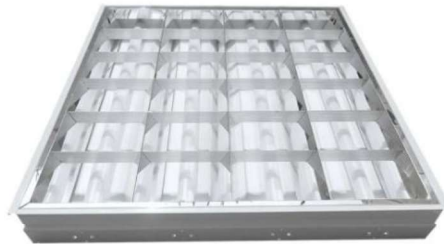


Imagen referencial

Luminaria tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas de 4 x 8w/9w

- xvii. Reubicación de luminarias existentes tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas con tubos led de 4 x 8w/9w para empotrar que serán desplazadas 60cm, a la ubicación de la baldosa adyacente, para habilitar el espacio para la instalación de una línea adicional de luminarias.

Cantidad de luminarias existentes que serán reubicadas: Cinco (5) unidades.

- xviii. Limpieza general de superficies después de las instalaciones correspondientes.

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.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.
- La 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.

1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- Acreditar un (01) ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente con tres (3) años de experiencia en supervisión de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.
- Acreditar un (01) Técnico con 1 año de experiencia en trabajos de instalación y/o mantenimiento de Iluminación y/o instalaciones eléctricas o similares.

La acreditación de la experiencia solicitada se realizará mediante constancia o certificado de trabajo.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

- **INGENIERO SUPERVISOR:**
Profesional titulado colegiado y habilitado en las carreras profesionales de **arquitectura, o ingeniería civil** como supervisor responsable de la ejecución del servicio.
- **TÉCNICOS:**
Técnicos egresados y/o titulados de las carreras de electricidad y/o electrónica y/o electricidad industrial y/o electrotecnia.

La formación académica se deberá acreditar con fotocopia de documentos para

sustento de lo requerido.

3. ACREDITACIÓN

1.3.1. PARA EL CASO DEL INGENIERO:

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

1.3.2. PARA EL CASO DE LOS TÉCNICOS:

- La formación académica se acreditará con constancia de egresado, certificado y/o título técnico profesional emitido por un Instituto de Educación Superior.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(expresar el plazo en días calendario)

LUGAR

El servicio será brindado en las siguientes sedes del OECE. Sede El Regidor, Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" N° 108, quinto piso, zona comercial del Conjunto Residencial San Felipe - Jesús María - Lima 11/ Perú.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio. Antes de la suscripción de dicha acta, el contratista deberá coordinar con Servicios Generales posteriores a la notificación de la Orden de Servicio, para la validación de medidas, ubicación exacta de las ventanas y permisos. Para ello, deberá comunicarse al correo electrónico jfernandez@oece.gob.pe con copia a sgutierrezd@oece.gob.pe

ENTREGABLES

El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:

- Cronograma de trabajo, entregado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio respectivo, en el que se detallarán las actividades a realizar durante el proceso de implementación.
- Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de la prestación, el proveedor presentará, mediante carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento del OECE, la siguiente información:
 1. Un informe técnico detallado del trabajo ejecutado con fotografías del antes, durante y después del servicio, en el informe deberá detallar las recomendaciones de mantenimiento.
 2. Fichas técnicas de los materiales utilizados:
 - a. Pintura para muros.
 - b. Certificado de vidrio templado

3. Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos de acondicionamiento realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del servicio realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental previo informe técnico favorable de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

PENALIDADES

Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde 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.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

N°	Descripción de la Penalidad	Monto de la Penalidad	Acreditación de la penalidad
1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
2	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal.	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria
3	Falta de supervisión del profesional responsable durante la ejecución de los trabajos.	1% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma

El 100% pago se efectuará, previa emisión de la conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento,

2. Condiciones

Para tal efecto, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE 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 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y 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-sistema-integrado-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 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 del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) 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, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la

confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 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 de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

**NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA
ESTRATÉGICA**



Firmado digitalmente por VELA ORBE
Rossana Ivette FAU 20419026809
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.10.2025 17:00:34 -05:00

FECHA:06 de octubre de 2025