


## ANEXO N° 02

|                         |  |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| OECE<br>– OAD<br>- UABA | FORMATO DE<br>ESPECIFICACIONES<br>TÉCNICAS DE BIENES | Versión:                |  <small>Organismo<br/>Especializado para<br/>las Contrataciones<br/>Públicas Eficientes</small> |
|                         |  | Fecha de<br>aprobación: |  |

| DETALLE DEL REQUERIMIENTO                  |  |
|--|--|
| Área usuaria / Área técnica estratégica    | Oficina de Recursos Humanos  |
| Objetivo estratégico                       | OEI.03 “Modernizar la gestión institucional” y su acción estratégica AEI.03.01 “Gestión del talento humano fortalecida de forma continua en el OECE” |
| Actividad POI                              | CO166- Cumplimiento de las acciones de gestión en materia de administración de personal del OSCE, ahora OECE.  |
| Número de Cuadro Multianual de Necesidades | Anexo 04- Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00000063-470300080003-470300150321-470300230828-470300231242           |
| Denominación de la Contratación            | Suministro de 90 afiches, 24 viniles y 2 banners   |
| Compatibilización del requerimiento        | No aplica  |

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| FINALIDAD PÚBLICA  | Fortalecer la cultura de integridad pública institucional a través de la implementación de banners, afiches y viniles en el marco de la comunicación interna de la entidad  |                 |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN  | Reforzar la comunicación interna en materia de integridad con la implementación de banners, afiches y viniles, con el objetivo de sensibilizar al personal en temas de integridad como: conflicto de intereses, gestión de denuncias de corrupción, valores institucionales y tratamiento de regalos. |                 |
| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la Entidad) |   |                 |
| Viniles en el ascensor de la sede Central: 10 viniles en total   |   |                 |
| Cantidades por ubicación en el ascensor  | Medidas de cada vinil   | Especificación: |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>8 viniles que cubren la puerta externa del ascensor correspondiente a 4 pisos:</b><br>- 1er piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: No se aceptan regalos<br>- 2do piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Plataforma digital única de denuncias del ciudadano<br>- 3er piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Medidas de protección al denunciante<br>- 4to piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Valores institucionales | 39.5 de ancho x 100 cm alto | Vinil arclard, laminada arclard de hasta 0.1 mm como máximo de espesor (que incluya instalación en los ascensores) |
| <b>2 viniles que cubran la parte interna de la puerta del ascensor:</b><br>-2 viniles internos - 1 solo arte - Tema: Valores institucionales   | 39.5 de anch x 100 cm alto  |  |

| Viniles en el ascensor de la sede El Regidor: 14 viniles en total  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| Cantidades por ubicación en el ascensor  | Medidas de cada vinil       | Especificación:  |
| <b>12 viniles que cubren la puerta externa del ascensor correspondiente a 4 pisos:</b><br>- 1er piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Valores institucionales<br>- 2do piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Medidas de protección al denunciante<br>- 3er piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: No se aceptan regalos<br>- 4to piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Plataforma digital única de denuncias del ciudadano<br>- 5to piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Medidas de protección al denunciante<br>- 6to piso - 2 viniles externos - 1 solo arte - tema: Valores institucionales | 45.5 de ancho x 110 cm alto | Vinil arclard, laminada arclard de hasta 0.1 mm como máximo de espesor (que incluya instalación en los ascensores) |
| <b>2 viniles que cubran la parte interna de la puerta del ascensor:</b><br>-2 viniles internos - 1 solo arte - Tema: Plataforma digital única de denuncias del ciudadano   | 45.5 de ancho x 110 cm alto |  |

| 90 afiches   |          |   |
|--|----------|---|
| Tema/Arte  | Cantidad | Especificaciones  |
| Declaración Jurada de Intereses                        | 18       | Tamaño A3, material cuché mate de 150 gramos, impresión laser |
| Medidas de protección al denunciante                   | 18       |   |
| Conoce las prácticas que afectan la integridad pública | 18       |   |

|  |           |  |
|--|-----------|--|
| Conoce la directiva para la gestión de denuncias | 18        |  |
| Conflicto de intereses                           | 18        |  |
| <b>Total</b>                                     | <b>90</b> |  |

| 2 banners rollscreen  |          |   |
|---|----------|---|
| Tema/Arte   | Cantidad | Especificaciones  |
| Denuncia la corrupción -Plataforma única de denuncias del ciudadano | 2        | Banner rollscreen de 13 onzas con medida de 2X1mts, impresión full color mate |

|  |
|--|
| <b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS</b> <i>(De corresponder, señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)</i> |
| No corresponde   |

|   |
|---|
| <b>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN</b> <i>(De corresponder, indicar en caso se requiera instalación)</i> |
| Requiere instalación de los 24 viniles en los ascensores de la Sede Central y El Regidor                          |

|   |
|---|
| <b>ENTREGABLES</b> <i>(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i> |
| 1 entregable (24 viniles, 2 banners, 90 afiches)  |

|   |
|---|
| <b>GARANTÍA COMERCIAL</b> <i>(Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de esta.)</i> |
| 6 meses desde la entrega de la conformidad de los bienes  |

|   |
|---|
| <b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b> <i>(De corresponder, de acuerdo con las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)</i> |
| No corresponde  |

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR (De corresponder, se puede detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso de que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de estos)**

1. Persona natural o jurídica.
2. El proveedor acreditar un monto facturado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales (banners, afiches, viniles, y/o similares), durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se acreditará con simple de contrato y/o órdenes de compra con sus respectivos comprobante de pago y/o comprobantes de pago con su abono correspondiente
3. El personal que ejecutará el servicio deberá contar con seguro SCTR.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b><br/>(expresar el plazo en días calendario)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo de entrega del arte por parte del área usuaria (Oficina de Recursos Humanos-ORH), después de generada la orden de compra: 1 día.</li> <li>• Plazo de entrega por parte del proveedor de los banners, afiches y viniles (viniles instalados en los ascensores), después de haber aprobado la prueba de color el área usuaria (ORH) con previo visto bueno de la Unidad de Comunicaciones (UCO): 05 días.</li> </ul> <p><b>Lugar Sede Central:</b> Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n - Jesús María</p> <p><b>Lugar Sede El Regidor:</b> Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe - Jesús María</p> |
|---|---|

**CONFORMIDAD** (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

1. Oficina de Recursos Humanos (ORH) con previo visto bueno de la Unidad de Comunicaciones (UCO)
2. El proveedor debe entregar los banners, afiches y viniles en óptima calidad a nivel de material, resolución y color gráfico, con los diseños de los artes enviados.

#### **PENALIDADES**

**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:

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

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)**

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

1. Forma: Pago único
2. Condiciones: Pago después de 10 días hábiles luego del suministro de los bienes, previa conformidad del área usuaria

**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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.*

## **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.

### **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 esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, 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 aplicará 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 de la contratación. 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 de la contratación, 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 permanece 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.

| <b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA<br/>ESTRATÉGICA</b> |  |
|--|--|
| YESSICA DORIS PÉREZ ASTUHUAMAN/JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS<br>HUMANOS           |  |
| <b>FECHA:20/11/2025</b>  |  |