


## ANEXO N° 02

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES	Versión: 01	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Area usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Asistencia Técnica - SDAT
Objetivo estratégico	AOI00127500653: Desarrollo de reuniones de asistencia técnica y orientación a las entidades en materia de contrataciones públicas en un plazo igual o menos a 08 días hábiles, desde el día siguiente a la presentación de la solicitud
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Cuadro Multianual de Necesidades N° 63
Denominación de la Contratación	Adquisición de equipo multimedia -Audífonos
Compatibilización del requerimiento	No Corresponde

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<i>Cubrir la necesidad de la Subdirección de Asistencia Técnica (SDAT) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.</i>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>Adquirir veinte (20) Audífonos, para ser usados por el personal de la Subdirección de Asistencia Técnica en el desempeño de sus funciones.</i>

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

N°	Cantidad	Description
1	20	Adquisición de equipo multimedia – Audífonos para la SDAT

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS:

Especificación	Características
Conectividad	Alámbrico
Interfaz	Cable USB-A (USB)
Respuesta de frecuencia	100-20KHz
Sensibilidad	104 dB +/- 3 dB
Potencia	13mw
Transductores	40 mm
Detalles del micrófono	Micrófono de brazo giratorio y flexible
Impedancia (Ohmios)	32 Ohmios
Compatibilidad	PC
Longitud de Cable	1.8 m
Color	Negro
Diseño	Over-Ear

Sonido	Estereo de alta calidad con cancelación de ruido pasiva	
Botones	Control de volumen	
Otros	Manual de instrucciones.	
<b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder, señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)</b>		
N/A		
<b>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder, indicar en caso se requiera instalación)</b>		
N/A		
<b>ENTREGABLES (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</b>		
N/A		
<b>GARANTÍA COMERCIAL (Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de esta.)</b>		
Doce (12) meses. Contados a partir de la conformidad del área usuaria.		
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder, de acuerdo con las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)</b>		
N/A		

<b>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)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser persona natural o jurídica especializada en la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente.</li> <li>2. El proveedor deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/. 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles) por la contratación de ventas similares o iguales al objeto del presente requerimiento, durante cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Esta experiencia será acreditada mediante contratos u ordenes con su respectiva conformidad o facturas o voucher de depósito.</li> <li>3. Se consideran similares a: Venta de Equipos de Cómputo y/o Accesorios de Computo y/o Equipos Auriculares y/o Equipos Multimedia y/o audífonos y/o audífonos de atención de llamadas en entidades públicas y/o privadas o similares.</li> <li>4. Deberá estar habilitado para contratar con el estado.</li> <li>5. Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.</li> </ol>	

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> (expresar el plazo en días calendario)	<p><b>LUGAR:</b> El bien a adquirir será entregado en el Almacén del OECE, ubicado en: Sub-Lote 69-B Zona Comercial del conjunto Residencial San Felipe Edificio "El Regidor" 3er. Piso – Jesús María.</p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA:</b> Será cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
--	---

<p><b>CONFORMIDAD</b> <i>(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)</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La conformidad de la adquisición del bien será emitida por la Subdirección de Asistencia Técnica (SDAT), previa prueba y visto técnico de la UIN.</li> <li>2. El pago se realizará en una sola armada 100% previa recepción y verificación del bien. Los pagos se realizarán hasta siete (07) días hábiles después de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado los documentos de pago correspondientes.</li> </ol>
<p><b>PENALIDADES</b></p>
<p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</b> <i>(como referencia):</i>  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:  Penalidad diaria = <math>\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}</math>  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.</p>
<p><b>OTRAS PENALIDADES (Opcional)</b></p>
<p>N/A</p>
<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> <i>(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)</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forma de pago: El pago se realizará en una sola armada 100%, en moneda nacional, con abono en cuenta interbancaria (CCI).</li> <li>2. Condiciones de pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformidad del servicio sin observaciones.</li> <li>• Factura original sin enmendaduras ni observaciones.</li> <li>• Guía de remisión</li> <li>• Plazo máximo del pago: Siete (07) días calendarios.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> <i>(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.</i></p> <p><i>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.</i></p>

## 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>Danni Castillo Cosio</b> <b>Jefe - Subdirección de Asistencia Técnica SDAT</b>
<b>FECHA: 05 de diciembre de 2025</b>