

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA

### 1. ÁREA USUARIA

Área funcional de almacén - Unidad de Abastecimiento.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de oficina tiene como finalidad pública garantizar la operatividad administrativa y el adecuado funcionamiento para el cumplimiento de sus actividades de las unidades orgánicas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado- OSCE, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL:

Adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de oficina que tiene como objetivo mantener la operatividad administrativa de las unidades organización del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado- OSCE.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Dotar a las unidades de organización del OSCE con papelería en general, útiles de oficina y materiales de oficina para el cumplimiento de las tareas encomendadas durante en cumplimiento de sus funciones.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

Emisión y notificación de ordenes menores a 8 uits en 3 días hábiles de culminada la indagación de mercado.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	CODIGO TEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD MEDIDA	ADQUISICIÓN
1	767400040125	CD GRABABLE DE 700 MB CON ESTUCHE INDIVIDUAL DE ACRILICO	UNIDAD	100
2	503300260014	PABILO N° 18 X 250 g ó N° 20 X 1/4 kg	UNIDAD	80

### 7. GARANTÍA COMERCIAL

Mínimo seis (06) meses contados a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte de la Unidad de Abastecimiento.

### 8. PRESTACIONES ACCESORIAS

#### 8.1 Mantenimiento preventivo

*Especificaciones Técnicas*

- No aplica

**8.2 Soporte Técnico**

No aplica

**8.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, para sustentar dicha experiencia deberá adjuntar la Orden de compra o contrato con su respectiva factura cancelada.

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

La entrega de bien se realizará en el Almacén del OSCE ubicado en Sub Lote 69B Zona Comercial del conjunto Residencial San Felipe Edificio El Regidor, 3er. Piso – Jesús María en el horario de lunes a viernes de 08:30 am.13:00 y de 14:00 a 17:30 horas.

Plazo máximo cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad será por la Unidad de Abastecimiento, previa visto bueno del Área Funcional de almacén en un plazo máximo de siete (07) días calendario desde la entrega del bien.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una sola armada 100% previa recepción y verificación de la totalidad de los bienes. Los pagos se realizarán hasta siete (07) días después de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado los documentos de pago correspondientes.

**13. PENALIDADES APLICABLES:**

De ser el caso se aplicarán de acuerdo al Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. 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 OSCE. El/La proveedor 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.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **16. CLAUSULA 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.

## **17. COMPROMISO 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-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-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.

## **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

*Especificaciones Técnicas*

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. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (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/>).<sup>2</sup>

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 incurriendo 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 incurriendo 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.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa

*Especificaciones Técnicas*

- o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
  - (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
  - (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## **21. ANEXOS:** No aplica

---

**Firma y Sello  
Responsable del  
Área Usuaría**