

**ANEXO N° 04**  
**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE**  
**INSUMO PARA LA IMPRESIÓN DE FOTOCHECK, IMPRESORA ZEBRA ZXP**  
**SERIES 9**

**1. ÁREA USUARIA**

Unidad de Recursos Humanos

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de insumo para la impresión de fotocheck, impresora Zebra ZXP series 9

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

En atención a la nueva Ley General de Contrataciones Publicas, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, pasará a llamarse Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes – OECE, por el cual, se deberá proporcionar a los colaboradores un carnet de identificación denominado fotocheck, que lo acredite como trabajador/a de la entidad.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contratación de una empresa o persona natural que suministre el insumo para la impresión de fotochecks, impresora Zebra ZXP Series 9.

**4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Otorgar a cada servidor/a civil un carnet de identificación denominado fotocheck, que lo acredita como trabajador/a del OSCE, el cual pasará a llamarse OECE, el mismo que deberá portar en un lugar visible de su vestimenta.

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

**C0166.-** Cumplimiento de las acciones de gestión en materia de administración de personal del OSCE

**6. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES)**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	02	Unid.	<b>Cinta para Impresora de Transferencia Térmica de Tarjetas PVC para 625 Imágenes color.</b> Cinta YMCK (Full color) Código CC-12-445
2	02	Unid.	<b>Cinta para Impresora Zebra de Tarjetas de PVC.</b>

			Cinta de transferencia (1,250 tarjetas) Código CC-12-601
--	--	--	--

Nota:

De acuerdo a las actividades y al objeto de contratación, la persona jurídica a contratar no se constituye como sujeto obligado a presentar declaración jurada de intereses, de acuerdo a lo establecido en el numeral t) del artículo 3 de la Ley N° 31227.

## 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN

- Cinta YMCK (Full color)
- Cinta de transferencia (1,250 tarjetas)

### 7.1 EMBALAJE, ROTULADO O ETIQUETADO

Producto embalado en cajas de cartón nuevas e integras que garantiza la integridad, orden, conservación, transporte, distribución y adecuado almacenamiento del bien.

### 7.2 TRANSPORTES Y SEGUROS

Los gastos de transporte del mobiliario corren por cuenta del contratista, siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

- Visita técnica: No aplica.
- Instalación: No aplica.
- Pruebas de puesta en funcionamiento: No aplica.

## 8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

## 9. GARANTÍA COMERCIAL

Un (01) mes, contados a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte de la Unidad de Abastecimiento.

## 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

## 11. 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).

### 11.1 Experiencia del Proveedor

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.

### 11.2 Del Personal

No corresponde

## 12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

12.1 **Lugar:** La entrega de los bienes debe ser en el Almacén Central del OSCE, (tercer piso), ubicado en Av. Punta del Este s/n Edificio “El Regidor” 108, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima

12.2 **Plazo:** Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## 13. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos. Dicha conformidad se otorgará en un plazo no mayor a siete (07) días calendario, desde el día siguiente de la entrega del bien.

## 14. FORMA DE PAGO

El pago único se realizará después de recibido los bienes, previa conformidad del área usuaria en un plazo que no exceda los siete (07) días calendario siguientes de recibida la conformidad por la entrega del total de los bienes y la recepción de la factura del proveedor.

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

## 15. PENALIDADES APLICABLES:

### 15.1 **Penalidad por mora:**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 15.2 **Otras Penalidades:**

No corresponde

## 16. 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.

## 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

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

## 18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL

**CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.

**19. 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.

**20. 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.

**21. 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 incursos 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 incursado 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

*Especificaciones Técnicas*

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 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.

## **22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

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.

## **23. ANEXOS:**

No aplica

Atentamente,

---

**JOSEPH EDGARD SILVA PLASENCIA**  
Unidad de Recursos Humanos