

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ADQUISICIÓN DE TÓNERES Y CARTUCHO DE TINTA PARA LAS IMPRESORAS DE LAS UNIDADES
ORGÁNICAS DEL OSCE**

1. ÁREA USUARIA

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

2. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer de Tóneres y Cartucho de Tinta para las impresoras asignadas a las Unidades Orgánicas del OSCE, con el fin que puedan desarrollar sus labores diarias y alcanzar el objetivo Institucional.

3. OBJETO

Dotar a las oficinas de las Unidades Orgánicas del OSCE con Tóneres y Cartucho de Tinta de para las impresoras asignadas a fin de cumplir con las tareas encomendadas durante el cumplimiento de sus funciones.

4. ACTIVIDAD DEL POI

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

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

| ITEM | NOMBRE DE TINTA | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE REQUERIMIENTO |
|------|---|------------------|---------------------------|
| 1 | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 932XL CN053AL NEGRO | UNIDAD | 1 |
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN054AL CIAN | UNIDAD | 1 |
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN055AL MAGENTA | UNIDAD | 1 |
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN056AE AMARILLO | UNIDAD | 1 |
| 2 | TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 362 1T02J20US0 NEGRO | UNIDAD | 7 |

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LOS BIENES:

6.1 Características del Bien:

| ITEM | NOMBRE DE TINTA | CANTIDAD | DETALLES DE REQUERIMIENTO |
|------|--|----------|---|
| 1 | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 932XL CN053AL NEGRO | 1 | Tipo: Cartucho de Tinta Rendimiento: 1000 páginas Color de impresión: Negro Empaque de fabrica: En Caja Contenido de la caja: 01 cartucho |

Especificaciones Técnicas Mínimas

| | | | |
|---|---|---|--|
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN054AL CIAN | 1 | Tipo: Cartucho de Tinta Rendimiento: 825 páginas Color de impresión: Cian Empaque de fabrica: En Caja Contenido de la caja: 01 cartucho |
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN055AL MAGENTA | 1 | Tipo: Cartucho de Tinta Rendimiento: 825 páginas Color de impresión: Magenta Empaque de fabrica: En Caja Contenido de la caja: 01 cartucho |
| | TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 933XL CN056AE AMARILLO | 1 | Tipo: Cartucho de Tinta Rendimiento: 825 páginas Color de impresión: Yellow Empaque de fabrica: En Caja Contenido de la caja: 01 cartucho |
| 2 | TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 362 1T02J20US0 NEGRO | 7 | Tipo: Tóner Rendimiento: 20000 páginas Color de impresión: Negro Empaque de fabrica: En Caja Contenido de la caja: 01 cartucho |

7. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

Mínimo 6 meses contados a partir de la recepción formal del bien por parte del Almacén del OSCE.

8. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

8.1 Del Proveedor

- Persona Jurídica dedicada al rubro de venta de Impresoras y/o Impresoras Multifuncionales y/o Equipo de Cómputo y/o Distribuidor de Suministros
- La experiencia del postor debe ser acreditada por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles), en venta de bienes o similares a los siguientes:
 - Cartucho de Tóner y/o Suministros de Impresión y/o tóner de impresora y/o Cartucho de Tinta
 - Impresora Láser y/o de Tinta y/o Multifuncional

Durante un período de tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta. Tal acreditación será mediante contratos u Órdenes de compra con su respectiva conformidad o comprobantes de pago debidamente cancelados por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.

9. PLAZO DE ENTREGA

Como máximo en cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

10. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del 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 09:00 am.13:00 y de 14:00 a 18:00 horas

11. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de la adquisición será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte de la Unidad de Arquitectura y Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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. ADELANTOS

No Aplica.

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 Penalidades por mora: Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. 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, 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.

16. 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 un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. 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.

18. 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 actual 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 <https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia>

19. 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 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.

20. 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/>).

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 o en los que participe en el futuro.

Especificaciones Técnicas Mínimas

- (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.

21. 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.

22. ANEXOS: NO APLICA

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**