


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

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE MATERIAL INSTITUCIONAL PARA EL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES - OECE

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Unidad de Comunicaciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Adquisición de banner rollers y carpetas institucionales para el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes - OECE.

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La adquisición de banner rollers y carpetas institucionales tiene por finalidad garantizar una adecuada identificación visual, orientación y posicionamiento institucional, contribuyendo al buen funcionamiento de la entidad y la atención eficiente a los usuarios, en el marco de lo dispuesto por la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar a una persona natural o jurídica para que suministre materiales institucionales para el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, con el fin de renovar los materiales institucionales conforme a los lineamientos de imagen institucional y operatividad establecidos por la normativa, en cumplimiento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

C0213 - Difusión de productos audiovisuales y gráficos y monitoreo de plataforma digitales

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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
01	35	UND	Banner rollers institucionales

02	6	UND	Carpetas ejecutivas de biocuero
----	---	-----	---------------------------------

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN (Obligatorio)

La adquisición se deberá realizar a TODO COSTO según el siguiente detalle:

7.1. ITEM N° 01- MATERIALES INSTITUCIONALES

1) BANNERS ROLLERS

Cantidad: 35 unidades

Material: Banner de 13 onzas

Medidas: 1m x 2m

Impresión a full color

Acabado mate

Estructura roll screen

Material aluminio - color plateado

Con funda color negro

Diseño brindado por la Unidad de Comunicaciones



2) CARPETAS EJECUTIVAS DE BIOCUERO CON LOGO REPUJADO

- Cantidad: 6 unidades.
- Tamaño oficio.
- Material: biocuero de alta calidad.
- Logotipo del OECE repujado en bajo relieve.
- Interior: Porta block, porta lapicero, porta documento y tarjetero.
- Interior forrado en tela liza o labrada.

- Detalle en la tapa de aplicado con costura.
- Puntas ligeramente redondeadas.
- Color negro.
- Diseño de logo brindado por la Unidad de Comunicaciones.



8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

- La empresa se encargará de la prueba de color, producción y reemplazo parcial o total del material en caso de no tener la calidad y/o características requeridas.
- Los diseños serán entregados por la Unidad de Comunicaciones.
- La entidad realizará la entrega del Arte, como máximo hasta 01 día calendario siguiente de notificada la orden de compra, previa coordinación con el contratista.

9. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

Doce (12) meses contados a partir de la conformidad del bien.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

11.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 Soles) en la venta de bienes o impresión de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la venta o servicios en impresión de materiales gráficos publicitarios en general. Tal acreditación será mediante contratos, órdenes de compra o de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o

comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañados de documentos que acrediten la cancelación.

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

12.1 Lugar:

- Sede Central, Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 sin número Residencial San Felipe Jesús María.
- Edificio El Regidor, ubicado en Av. Punta del Este Sub Lote 69-B Zona Comercial del Conjunto Residencial San Felipe, Jesús María.

12.2 Plazo:

Dos (02) días calendario que se computarán a partir del día siguiente de aprobada la muestra, mediante acta.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)

La conformidad de la recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén y la conformidad técnica estará a cargo de la Unidad de Comunicaciones.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

14. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El 100% del pago se realizará previa conformidad por Unidad de Comunicaciones.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Remisión.
- Comprobante de Pago.

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 servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

15. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

15.1 Penalidad por mora: (Obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

15.2 Otras Penalidades: (De conformidad)

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
-----------	----------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

1	Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable
---	--	-----------------------------	---

16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

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 OECE. 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 servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

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: (Obligatorio)

- 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-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 OECE.

20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (Obligatorio)

- 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 OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, 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 OECE 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°002-2024-OSCE/SGE) (Obligatorio)

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 OECE, 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 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 incurso 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.
- (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 (OECE, 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 (obligatorio)

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: (De corresponder)

No corresponde

24. GARANTÍAS: *No corresponde*

25. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato².

26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Por las causales establecidas en el artículo 68 la Ley N° 32069, y otros que sean aplicables.

27. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaría

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.