


ANEXO N° 02

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Objetivo estratégico	OEI.03: Modernizar la Gestión Institucional AEI.03.01: Gestión del Talento Humano Fortalecida de Forma Continua en el OECE. C0017: Implementación y Seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	606500260656 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS
Denominación de la Contratación	Adquisición de Kit de electrodo adulto G5 con Disp. RCP para garantizar el correcto funcionamiento del Desfibrilador Externo Automático (DEA)
Compatibilización del requerimiento	No aplica

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar el adecuado funcionamiento y disponibilidad del desfibrilador externo automático (DEA) instalado en el cuarto piso de la sede Central.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Mantener correcto funcionamiento del Desfibrilador Externo Automático (DEA) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS *(Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la Entidad)*

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	kit de electrodo adulto G5 con Disp. RCP	UNIDAD	1	<p>Aspecto: Electródos de desfibrilación para adulto, con gel preaplicado, autoadhesivos, desechables, no polarizados (electrodos identicos, que se pueden colocar en una u otra posición).</p> <p>El conector de electro de G5, Garantía: 24 meses desde la fecha de fabricación. Energía suministrable: 95J a 354J.</p> <p>Tipos de materiales de electrodo: Contiene espuma de polietileno, capa de estaño de grado electrolítico y hydrogel conductor.</p>

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS <i>(De corresponder, señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)</i>
<i>la Ley N° 30200, Ley que promueve el auxilio oportuno al público en los centros comerciales y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2016-SA, en cuyo artículo 4° se detalla lo siguiente: "... Son actividades fundamentales y decisivas hasta que llegue la atención de salud requerida. Debe incluir soporte vital básico y uso de desfibrilador automático externo de corresponder"</i>
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN <i>(De corresponder, indicar en caso se requiera instalación)</i>
No aplica
ENTREGABLES <i>(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</i>
No aplica
GARANTÍA COMERCIAL <i>(Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de esta.)</i>
1 año
PRESTACIONES ACCESORIAS <i>(De corresponder, de acuerdo con las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)</i>
No corresponde

REQUISITOS DEL PROVEEDOR <i>(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)</i>
<ul style="list-style-type: none"> El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago. Se acreditará con simple de contrato y/o órdenes de compra con sus respectivos comprobantes de pago y/o comprobantes de pago con su abono correspondiente. Contar con autorización sanitaria de DIGEMID Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Lugar: Almacén del OSCE (Sub - Lote 69-B Zona Comercial del conjunto Residencial San Felipe Edificio El Regidor, 3er. Piso - Jesús María). Ingreso por la Av. Punta del Este.</p> <p>Plazo: Hasta siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.</p>
-----------------------------------	---

CONFORMIDAD <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>
La conformidad de la adquisición del bien será emitida por la Oficina de Recursos Humanos, previa opinión favorable de la Médico Ocupacional o Enfermera Ocupacional o quien haga sus veces en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido los bienes.
PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (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)

El 100% del 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.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

Jefa de la Oficina de Recursos Humanos: Yessica Pérez Astuhuaman
FECHA: 24 de setiembre de 2025

ANEXO N° 04

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE GESTIÓN DE RIESGOS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de documentación falsa por parte del proveedor. • Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado. • Contratar con proveedores no especializados. 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento • Retrasos en los plazos de ejecución 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
RIESGO IDENTIFICADO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
2	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Baja	X	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	X
	Contratar con proveedores no especializados.	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Incumplimiento	Baja	X	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	X
Retrasos en los plazos de ejecución	Baja	X	Baja		
	Media		Media		
	Alta		Alta	X	
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					
3	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor.	Entidad: UABA			
	Que el proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado.	Entidad: UABA			
	Contratar con proveedores no especializados	Entidad: UABA			
	Incumplimiento	Contratista			
	Retrasos en los plazos de ejecución	Contratista			

(*) A identificar por parte de la UABA

(**) A identificar por parte del Área usuaria/Área técnica estratégico

