

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE AGENDAS Y CALENDARIOS AÑO 2026

Área Usuaria o área técnica estratégica	: Departamento de logística.
Objetivo/Meta del POI vinculado	: Fortalecer la Gobernanza en la Empresa
Requerimiento incluido en el CMN	: SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales del personal, mediante la adquisición de agendas y calendarios institucionales del año 2026, que permitan una adecuada planificación, control y organización de las tareas asignadas, fortaleciendo la eficiencia en la gestión administrativa y operativa de la entidad.

Estas acciones tienen como finalidad optimizar la gestión del tiempo y los recursos, mejorar la coordinación interna y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con la normativa vigente sobre gestión pública y buenas prácticas administrativas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer las especificaciones técnicas para la adquisición de agendas y calendarios institucionales correspondientes al año 2026, con la finalidad de dotar al personal de herramientas que faciliten la planificación, organización y seguimiento de sus actividades laborales, contribuyendo al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas en la entidad.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de agendas y calendarios año 2026

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	96	AGENDA EJECUTIVA INSTITUCIONAL
2	132	CALENDARIO DE ESCRITORIO INTITUCIONAL

4.2 Características técnicas

Los bienes para suministrar deberán cumplir mínimamente con los requisitos descritos:

Item 1: AGENDA EJECUTIVA INSTITUCIONAL

- Medidas: 21 x 14 (A-5) aproximadamente
- Datos personales
- Calendario trienio
- Fechas cívicas y feriados nacionales
- Teléfonos de servicio público
- Conversión de pesos y medidas
- Planeador mensual al inicio de cada mes (Hoja de notas)
- Planeador anual 2026
- Directorio telefónico (Hoja de Notas)
- Las hojas de llenado serán de una cara por día laborable y deberán de tener impreso de 08:00 a 19:00 horas en formato de 12 horas
- Logo de la Empresa y el año repujado en la tapa de la agenda
- Cinta o liga separadora de hojas
- Forro en tacto cuero o cuerina y tapa dura
- Colores para escoger según propuesta de contratista a coordinación con EGASA

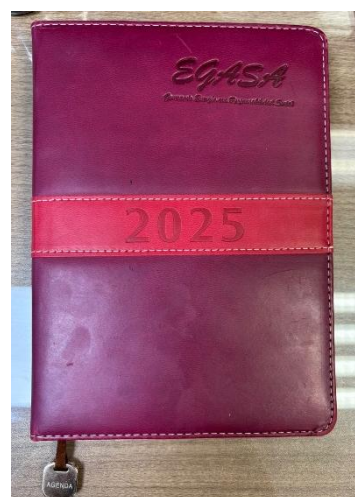
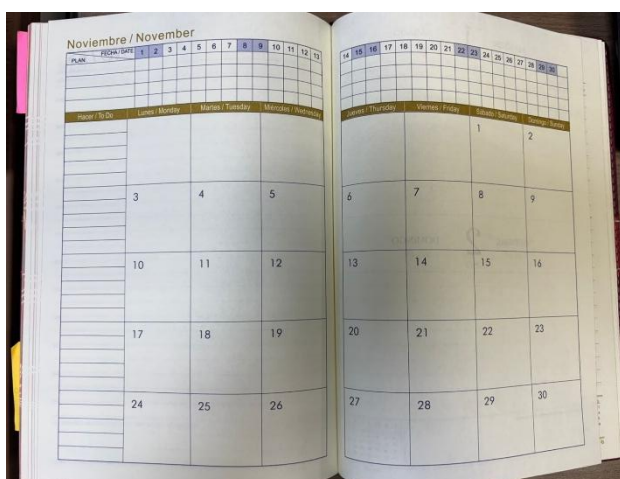


IMAGEN REFERENCIAL

Item 2: CALENDARIO DE ESCRITORIO

- **Medida base dura:** 25 x 23,50 x 8 (ancho x alto x base) aproximadamente, impresión de información institucional a coordinar con EGASA
- **Detalles de hojas interiores:** Cartón gris 2mm, empastado con papel couche de 150gr, s/plastificado o c/Plastificado mate, impresión a color, 13 hojas interiores (26 páginas), medida 25 x 20 cm (aprox.), impresión a full color (logos/Fotos a coordinar con EGASA)
- **Detalles de anillado:** Espiral o doble ring

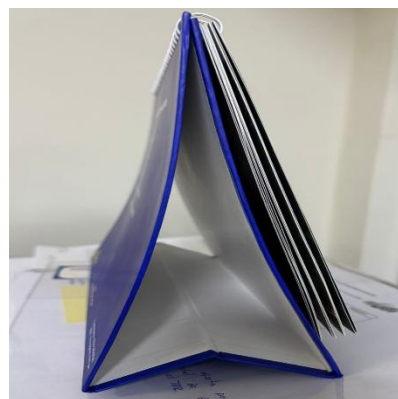
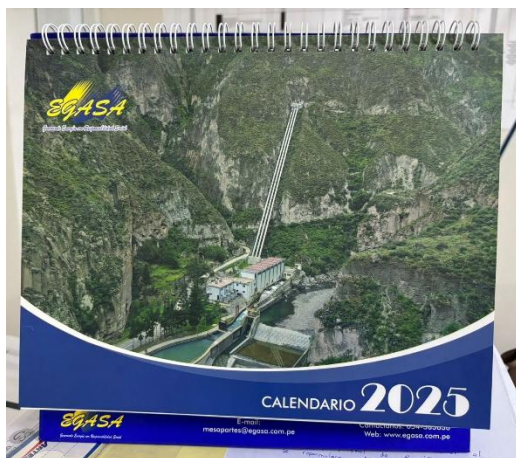


IMAGEN REFERENCIAL

4.3 Embalaje y rotulado: Nuevo de Fabrica

4.4 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de Suma Alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

4.5 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Por tiempo doce (12) meses o en virtud de una condición particular de uso del bien.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

4.6 Lugar y plazo de entrega

4.6.1 Lugar:

El lugar de entrega será en el almacén de EGASA, ubicado en la Central Térmica de Chilina, la cual se ubica en Pasaje Ripacha 101 Chilina distrito Arequipa, Región Arequipa, la instalación será en la Sede de la Central Térmica de Chilina.

4.6.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de veinte (20) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de notificado el Pedido de Compra.

4.7 Documentos adicionales solicitados al postor:

El Postor deberá adjuntar los modelos, catálogos o documentos equivalentes de los productos incluidos en la cotización, tanto de agendas como de calendarios, ya que la personalización se realizará en coordinación con EGASA.

El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas que no cumplan con las características solicitadas en los ítems precedentes no serán consideradas

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Los bienes a adquirir deberán ser nuevos y llegar debidamente resguardado y preservado a fin de que no sufran daño alguno al momento del transporte, en condiciones de ser utilizado directamente.
- Todos los gastos incurridos en el transporte del suministro y demás, deberán ser asumidos por el Contratista, siendo estos considerados en su propuesta económica.

5.2 Adelantos

No aplica

5.3 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte de la presente contratación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado la presente contratación.

5.4 Conformidad de los bienes

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por ALMACEN y la conformidad será otorgada por EL AREA USUARIA en el plazo máximo de en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.5 Forma de pago

EGASA efectuará un único pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibido los bienes adquiridos y presentación del expediente de pago, el cual estará conformado por:

- Comprobante de pago (Archivo en PDF y su archivo XML), en el cual se deberá consignar el número de Pedido de Compra
- Pedido de compra emitido por EGASA
- Guía de remisión
- Movimiento de mercancías (documento emitido por almacén EGASA)
- Acta de conformidad técnica para ingresos de bienes al almacén (documento emitido por almacén EGASA)

5.6 Penalidades

5.6.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

5.7 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.8 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No Aplica.

5.9 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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 inconducta 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

5.10 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 en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

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.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

5.11 Resolución de contrato.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

5.12 Gestión de riesgos.

No aplica.

5.13 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha 07/11/2025