

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
Actividad del POI	CONDUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA INSTITUCION_ACTIVNO NO FINANCIERO POR COMPROMISO DE DESEMPEÑO
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LAS AREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA
Descripción de la necesidad / CMN:	ESTANTE Y ESCRITORIO DE MELAMINA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad dotar de mobiliario de oficina a las áreas de Tesorería, Secretaría de Administración y Abastecimiento, con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo, optimizar el ordenamiento de la documentación administrativa, financiera y logística, así como fortalecer la organización de los espacios de atención.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene como objetivo realizar la adquisición de dos escritorio de melanina tipo L para la oficina de Tesorería y secretaria de administración y un estante tipo librero para la oficina de abastecimiento.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento, referido a la adquisición de mobiliario de oficina destinado a las áreas de Tesorería, Secretaría de Administración y al Área de Abastecimiento (incluido el estante tipo librero), la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad deberá considerar los principios de sostenibilidad y valor por dinero en todas las etapas del proceso de contratación.

La contratación deberá orientarse a obtener bienes de calidad, funcionales, duraderos y ergonómicos, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos, priorizando la eficiencia, eficacia y economía en el gasto. Asimismo, deberá asegurarse que los bienes adquiridos cumplan con las condiciones técnicas adecuadas, considerando criterios de sostenibilidad ambiental y social, tales como el uso de materiales resistentes, reciclables, de bajo impacto ambiental y con procesos de fabricación que minimicen el consumo de recursos naturales.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

<i>Ítem</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción del bien</i>
01	01	ESTANTE DE MELAMINA
02	02	ESCRITORIO DE MELAMINA

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ESCRITORIO DE MELANINA EN L:

- Tipo: Escritorio en forma de "L" (reversible derecha o izquierda).
- Material principal: Melamina de alta densidad.
- Espesor del tablero principal: 18 mm.
- Espesor de estructura y laterales: 15 mm.
- Color: Wengue oscuro o similar.
- Dimensiones referenciales:
Largo total: 1.50 m ± 0.05 m
Ancho del ala lateral: 1.20 m ± 0.05 m
Profundidad del tablero: 0.60 m ± 0.05 m
Altura total: 0.75 m ± 0.02 m
- Superficie de trabajo: Tablero plano, resistente, con bordes redondeados y tapacantos PVC de 2 mm.
- Módulo de cajones: Tres (03) cajones (dos pequeños y uno archivador).
- Rieles metálicos telescópicos.
- Cerradura con llave en el cajón superior.
- Tiradores metálicos tipo barra cromada.
- Bandeja para teclado: Deslizante sobre rieles metálicos, ubicada bajo el tablero principal.
- Estructura: Paneles de melamina de 15 mm con tapacantos PVC de 2 mm.
- Acabado: Laminado semi mate, resistente a rayaduras, humedad y fácil de limpiar.
- Capacidad de carga: Mínimo 40 kg distribuidos uniformemente sobre el tablero principal.

ESTANTE DE MELAMINA

- Tipo de mueble: Estante tipo librero alto con puertas inferiores.
- Material principal: Tablero de melamina de 18 mm de espesor, de alta densidad, resistente a rayaduras y humedad.
- Estructura: Paneles ensamblados mediante sistema minifix o tornillería metálica; uniones firmes y ocultas.
- Color: Wengue oscuro (acabado semi mate o satinado).

- Dimensiones:
Alto: 200 cm ± 2 cm
Largo: 120 cm ± 2 cm
Fondo: 32 cm ± 2 cm
- Compartimientos: Mínimo ocho (08) espacios abiertos de diferentes alturas para carpetas, documentos y libros.
- Puertas: Dos (02) puertas inferiores abatibles con chapa metálica de seguridad y tiradores cromados.
- Tapacantos: PVC de 2 mm, adherido térmicamente en todos los bordes.
- Base: Soporte tipo zócalo o niveladores plásticos antideslizantes.
- Acabado: Superficie lisa, sin imperfecciones, resistente a rayaduras y humedad; fácil de limpiar.

4.3. Transporte

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados. Asimismo, exigir la adopción de medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas

4.4. Garantía comercial

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

Periodo de Garantía: Por tiempo (01) año

Inicio de computo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Lugar: La entrega de los bienes se efectuará en el Jr. San Juan Bosco S/N- Almacén General Ugel Tarma

Plazo: El inicio del plazo de ejecución será 7 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o recepción de la orden de compra.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No aplica

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1. Confidencialidad

la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, considerar que el contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se hayan concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, en la entrega de los bienes y/o en otro momento previsto durante la ejecución contractual. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. Asimismo, serán programadas o inopinadas.

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Área de Gestión Administrativa
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Señalar o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas en la entrega de los bienes y/o en otro momento durante la ejecución contractual
- **Área que brindará la conformidad:** Área de Almacén

7.3. Conformidad de los bienes

De conformidad al art 20 de la Ley 32069 y al art 144 del DS 009-2025-EF Le conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

- 7.3.1. **Área que recepcionará y brindará la conformidad** será el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y área de gestión administrativa que será responsable de otorgar la conformidad
- 7.3.2. **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes** Con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT. En dicho caso, se realizarán las pruebas requeridas para la conformidad del bien.

7.4. De la constancia de prestación:

La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.

7.5. Del pago

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

7.6. Forma de pago

En tanto no se disponga a la entidad como priorizada para la utilización del aplicativo de contratos menores la gestión de conformidad y trámite de pago, el Abono será a través de cuenta CCI la cual se efectuará en PAGO UNICO adjuntando lo siguiente:

- Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Emisión de comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI
- Copia de su orden de servicios o contrato.

7.7. Formula de reajuste

- No aplica

7.8. Penalidades

Penalidad 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 La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

7.9. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerve su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N 32089 Lay General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [consignar tiempo en años, no menor de un (1) año] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementan final del DS 009-2025-EF la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso competencia igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubra relacionado al objeto de la contratación.
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XI. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad Por lo que se obliga a no efectuar algún pago ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art 68 de la Ley 32069 concordarte con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marca, en virtud al literal b) der art. 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales. En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta unta las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229 3 del art. 229 y el art. 88 0 DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En al caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Ejecución contractual	Retraso en la entrega de los bienes.	alta	Incluir cláusulas de penalidad por mora.	Seguimiento mediante actas de entrega y control de plazos contractuales.

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad publica buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

XIII. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT.



Firma del jefe del área usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE DIRECCIÓN
Actividad del POI	Conducción, implementación de la eficiencia en los procesos administrativos y prestación de servicios generales de la institución
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE ESTANTE DE MELAMINA PARA EL AREA DE DIRECCIÓN
Descripción de la necesidad / CMN:	ESTANTE DE MELAMINA – ANEXO N° 05

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad optimizar las condiciones de almacenamiento y conservación de documentos, archivos administrativos y materiales institucionales en el Área de Dirección de la UGEL Tarma. Con ello se busca garantizar una adecuada organización, acceso y disponibilidad de la información, contribuyendo a una gestión más eficiente, ordenada y segura de los recursos físicos y documentarios de la entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo la adquisición de estantes de melamina destinado al Área de Dirección, Asesoría Jurídica y Secretaría de Dirección, con la finalidad de mejorar la organización de los documentos administrativos, facilitar el acceso a la información, preservar el material institucional en condiciones adecuadas y fortalecer el entorno de trabajo del personal responsable de la administración institucional.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de las Contrataciones a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo se contrate, y que no procure únicamente el menor precio:

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

<i>Ítem</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción del bien</i>
01	03	Estantes de Melamina

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Estante modular de oficina para el almacenamiento de documentación color marrón oscuro.
- Cuerpo del estante:
- Ancho: 130cm
- Profundidad: 30cm
- Altura: 200 cm
- Niveles y espacio: Cuenta con 4 niveles de almacenamiento ideal para guardar archivadores.
- Cuenta con un compartimiento en la parte inferior con 2 puertas corredizas.

4.3. Condiciones de operación

- No se requiere ninguna condición de operación especial para su funcionamiento o uso.

4.4. Embalaje y rotulado

4.4.1. Embalaje: Cada estante deberá entregarse en **embalaje individual**, en **caja resistente** que proteja adecuadamente el contenido durante el transporte y la manipulación.

4.4.2. Rotulado: Cada caja debe contar con rótulo que indique: nombre del producto.

4.5. Modalidad de ejecución llave en mano

- No aplica.

4.6. Transporte

- El contratista será responsable del traslado del bien hasta el almacén de la UGEL Tarma.
- El transporte deberá garantizar condiciones adecuadas de protección, seguridad e integridad del mobiliario durante su traslado.
- El vehículo de transporte deberá contar con documentación legal vigente.

4.7. Seguros

- No aplica.

4.8. Garantía comercial

- **Alcance:** Cubre defectos de fabricación, fallas en los materiales o en el ensamblaje estructural.
- **Condiciones:** En caso de producto defectuoso, el contratista deberá reponerlo sin costo adicional para la Entidad.
- **Plazo de garantía:** Mínimo de 12 meses.
- **Inicio del cómputo:** Desde la **fecha de conformidad de entrega** emitida por la Entidad.

4.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

- No aplica.

4.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

- No aplica.

4.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica.

4.10.2. Soporte Técnico

- No aplica.

4.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica.

7.13. Condiciones de los consorcios

- No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementan final del DS 009-2025-EF la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso competencia igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Capacidad Legal

- Contar con RUC activo y habido (acreditados con copia simple).
- Contar con CCI para el depósito correspondiente
- Registro Nacional de Proveedores (si supera 1 UIT).

Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XI. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad Por lo que se obliga a no efectuar algún pago ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marca, en virtud al literal b) del art. 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta unta las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229 3 del art. 229 y el art. 88 0 DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y continuo que abarca todas las etapas de la contratación pública. Se enfoca en identificar, analizar, valorar, gestionar y controlar los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos contractuales, a fin de adoptar medidas preventivas y correctivas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia en el proceso de contratación.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Demora en la adquisición del bien por retrasos en cotizaciones o trámite de requerimiento.	Demoras en el registro de requerimiento o en la aprobación presupuestal.	Probabilidad media	Coordinar oportunamente entre las áreas usuarias, logística y administración.	Realizar seguimiento a la atención del pedido.

XII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

XIII. ANEXOS

Imagen referencial:




Lic. Walter Gala Palomino
DIRECTOR
UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE DIRECCIÓN
Actividad del POI	Conducción, implementación de la eficiencia en los procesos administrativos y prestación de servicios generales de la institución
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE ESCRITORIO DE MELAMINA PARA EL AREA DE DIRECCIÓN
Descripción de la necesidad / CMN:	ESCRITORIO DE MELAMINA – ANEXO N° 05

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad **mejorar las condiciones de trabajo y organización del espacio físico del personal del Área de Dirección**, garantizando un entorno adecuado, ordenado y funcional para el desarrollo eficiente de las labores administrativas y de atención al público.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con **mobiliario en óptimas condiciones** que permita el correcto desempeño de las funciones asignadas, favoreciendo la productividad, la conservación de documentos y el adecuado uso de los equipos de oficina.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de las Contrataciones a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

<i>Ítem</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción del bien</i>
01	01	Escritorio en L de melamine.

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Escritorio en L de melamine. Color marrón oscuro
- Partes del escritorio:
 - Mesa principal: 130 cm de largo, 60 cm de ancho y 70 cm de altura.
 - Ala lateral: 92 cm de largo, 40 cm de ancho y 70 cm de altura
 - Altura total: 70 cm de altura desde el suelo hasta la cubierta.
 - Compartimiento para CPU en el ala lateral (parte inferior)
 - Bandeja deslizable para teclado ubicado en el ala lateral del escritorio (debe tener correderas metálicas)
 - Un pequeño cajón rectangular en la parte inferior de la mesa principal que sirva como almacenamiento de objetos de uso frecuente como lapiceros, tijeras, hojas sueltas, etc.
 - Mesa principal y ala lateral parte frontal cerrado

4.3. Condiciones de operación

- No se requiere ninguna condición de operación especial para su funcionamiento o uso.

4.4. Embalaje y rotulado

4.4.1. Embalaje: El escritorio deberá entregarse en **embalaje individual**, en **caja resistente** que proteja adecuadamente el contenido durante el transporte y la manipulación.

4.4.2. Rotulado: La caja debe contar con rótulo que indique: nombre del producto.

4.5. Modalidad de ejecución llave en mano

- No aplica.

4.6. Transporte

- El contratista será responsable del traslado del bien hasta el almacén de la UGEL Tarma.
- El transporte deberá garantizar condiciones adecuadas de protección, seguridad e integridad del mobiliario durante su traslado.
- El vehículo de transporte deberá contar con documentación legal vigente.

4.7. Seguros

- No aplica.

4.8. Garantía comercial

- **Alcance:** Cubre defectos de fabricación, fallas en los materiales o en el ensamblaje estructural.
- **Condiciones:** En caso de producto defectuoso, el contratista deberá reponerlo sin costo adicional para la Entidad.
- **Plazo de garantía:** Mínimo de **12 meses**.
- **Inicio del cómputo:** Desde la **fecha de conformidad de entrega** emitida por la Entidad.

4.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

- No aplica.

4.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

- No aplica.

4.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica.

4.10.2. Soporte Técnico

- No aplica.
- 4.10.3. Capacitación y/o entrenamiento**
- No aplica.

- 4.10.4. Otras prestaciones accesorias**
- No aplica.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Lugar: La entrega de la adquisición se realizará en el almacén de la sede institucional UGEL TARMA, Psj. San Juan Bosco s/n

Plazo: El proveedor tiene hasta 07 días calendarios una vez notificada la orden de compra, para entregar los bienes.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- No aplica.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- Asegurar que el producto cumpla con las características técnicas ofrecidas.
- Entregar los productos debidamente rotulados y embalados.
- Cumplir con los plazos de entrega establecidos.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Brindar acceso y facilidades para la recepción de los bienes.
- Emitir la conformidad tras verificar el cumplimiento de las especificaciones.

7.2. Adelantos

- No aplica.

7.3. Subcontratación

- No aplica.

7.4. Confidencialidad

- Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- Supervisión y verificación de entrega por personal del área usuaria y almacén.
- Control inopinado al momento de la entrega física de los bienes.
- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Área de dirección.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** área de administración – almacén.
- **Área que brindará la conformidad:** almacén y la jefatura del Área de Dirección.

7.6. Conformidad de los bienes

De conformidad al art 20 de la Ley 32069 y al art 144 del DS 009-2025-EF La conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

- 7.6.1. Área que recepcionará y brindara la conformidad:** el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y la jefatura del área de dirección será responsable de otorgar la conformidad.

7.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

- Revisión visual y cuantitativa de las piezas; verificación de embalaje, rotulado y condiciones de entrega.

7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

- No aplica.

7.7. De la constancia de prestación:

- La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.

7.8. Del pago

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y especialista responsable y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

7.9. Forma de pago

- Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Emisión de comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI
- Copia de su orden de servicios o contrato.

7.10. Formula de reajuste

- No aplica.

7.11. Penalidades

Penalidad 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 La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F x plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades

- No aplica.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N 32089 Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [consignar tiempo en años, no menor de un (1) año] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.13. Condiciones de los consorcios

- No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementan final del DS 009-2025-EF la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso competencia igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Capacidad Legal

- Contar con RUC activo y habido (acreditados con copia simple).
- Contar con CCI para el depósito correspondiente
- Registro Nacional de Proveedores (si supera 1 UIT).

Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT)
- Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XI. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad Por lo que se obliga a no efectuar algún pago ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art 68 de la Ley 32069 concordarte con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marca, en virtud al literal b) der art. 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta unta las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229 3 del art. 229 y el art. 88 0 DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y continuo que abarca todas las etapas de la contratación pública. Se enfoca en identificar, analizar, valorar, gestionar y controlar los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos contractuales, a fin de adoptar medidas preventivas y correctivas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia en el proceso de contratación.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Demora en la adquisición del bien por retrasos en cotizaciones o trámite de requerimiento.	Demoras en el registro de requerimiento o en la aprobación presupuestal.	Probabilidad media	Coordinar oportunamente entre las áreas usuarias, logística y administración.	Realizar seguimiento a la atención del pedido.
XII. NORMATIVA ESPECÍFICA				
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas • DS 009-2025-EF • Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 				
XIII. ANEXOS				
Foto referencial				



Walter Gala Palomino
 Lic. Walter Gala Palomino
 DIRECTOR
 UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE DIRECCIÓN
Actividad del POI	Conducción, implementación de la eficiencia en los procesos administrativos y prestación de servicios generales de la institución
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA PARA EL AREA DE DIRECCIÓN
Descripción de la necesidad / CMN:	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA – ANEXO N° 05

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad optimizar las condiciones de almacenamiento y conservación de documentos, archivos administrativos y materiales institucionales en el Área de Dirección de la UGEL Tarma. Con ello se busca garantizar una adecuada organización, acceso y disponibilidad de la información, contribuyendo a una gestión más eficiente, ordenada y segura de los recursos físicos y documentarios de la entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo la adquisición de un estante archivador de madera destinado al Área de Dirección, con la finalidad de mejorar la organización de los documentos administrativos, facilitar el acceso a la información, preservar el material institucional en condiciones adecuadas y fortalecer el entorno de trabajo del personal responsable de la administración institucional.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de las Contrataciones a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

<i>Ítem</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción del bien</i>
01	01	ESTANTE ARCHIVADOR DE MADERA

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Archivador en material de Madera
- Gaveta 4 espacios
- Puertas tiradera
- Llavín de seguridad
- Altura: 120 cms
- Ancho: 45 cms
- Profundidad: 50 cms

4.3. Condiciones de operación

- No se requiere ninguna condición de operación especial para su funcionamiento o uso.

4.4. Embalaje y rotulado

4.4.1. Embalaje: El estante deberá entregarse en **embalaje individual**, en **caja resistente** que proteja adecuadamente el contenido durante el transporte y la manipulación.

4.4.2. Rotulado: Cada caja debe contar con rótulo que indique: nombre del producto.

4.5. Modalidad de ejecución llave en mano

- No aplica.

4.6. Transporte

- El contratista será responsable del traslado del bien hasta el almacén de la UGEL Tarma.
- El transporte deberá garantizar condiciones adecuadas de protección, seguridad e integridad del mobiliario durante su traslado.
- El vehículo de transporte deberá contar con documentación legal vigente.

4.7. Seguros

- No aplica.

4.8. Garantía comercial

- **Alcance:** Cubre defectos de fabricación, fallas en los materiales o en el ensamblaje estructural.
- **Condiciones:** En caso de producto defectuoso, el contratista deberá reponerlo sin costo adicional para la Entidad.
- **Plazo de garantía:** Mínimo de 12 meses.
- **Inicio del cómputo:** Desde la fecha de conformidad de entrega emitida por la Entidad.

4.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

- No aplica.

4.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

- No aplica.

4.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica.

4.10.2. Soporte Técnico

- No aplica.

4.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica.

4.10.4. Otras prestaciones accesorias
- No aplica.
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN
Lugar: La entrega de la adquisición se realizará en el almacén de la sede institucional UGEL TARMA, Psj. San Juan Bosco s/n
Plazo: El proveedor tiene hasta 07 días calendarios una vez notificada la orden de compra, para entregar los bienes.
VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA
- No aplica.
VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN
7.1. Otras obligaciones
7.1.1. Otras obligaciones del contratista
- Asegurar que el producto cumpla con las características técnicas ofrecidas.
- Entregar los productos debidamente rotulados y embalados.
- Cumplir con los plazos de entrega establecidos.
7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad
- Brindar acceso y facilidades para la recepción de los bienes.
- Emitir la conformidad tras verificar el cumplimiento de las especificaciones.
7.2. Adelantos
- No aplica.
7.3. Subcontratación
- No aplica.
7.4. Confidencialidad
- Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual
• Supervisión y verificación de entrega por personal del área usuaria y almacén.
• Control inopinado al momento de la entrega física de los bienes.
• Áreas que coordinarán con el contratista: Área de dirección.
• Áreas responsables de las medidas de control: área de administración – almacén.
• Área que brindará la conformidad: almacén y la jefatura del Área de Dirección.
7.6. Conformidad de los bienes
De conformidad al art 20 de la Ley 32069 y al art 144 del DS 009-2025-EF Le conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:
7.6.1. Área que recepcionará y brindara la conformidad: el área del almacén es responsable de la recepción de los bienes objeto de la contratación y la jefatura del área de dirección será responsable de otorgar la conformidad.
7.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes
- Revisión visual y cuantitativa de las piezas; verificación de embalaje, rotulado y condiciones de entrega.
7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
- No aplica.
7.7. De la constancia de prestación:
- La constancia de prestación, será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.
7.8. Del pago
La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.
El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y especialista responsable y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles
7.9. Forma de pago
- Guía de remisión y cargo de recepción del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- Emisión de comprobante de pago a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI
- Copia de su orden de servicios o contrato.
7.10. Formula de reajuste
- No aplica.
7.11. Penalidades
Penalidad 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 La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$
<i>Donde F tiene los siguientes valores:</i>
<i>Para bienes y servicios: F = 0.40</i>
Otras penalidades
- No aplica.
La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
7.12. Responsabilidad por vicios ocultos
La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N 32089 Lay General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [consignar tiempo en años, no menor de un (1) año] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
7.13. Condiciones de los consorcios

No aplica.
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN
<p>En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso competencia igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:</p> <p>Capacidad Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con RUC activo y habido (acreditados con copia simple). - Contar con CCI para el depósito correspondiente - Registro Nacional de Proveedores (si supera 1 UIT). <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural o jurídica. • Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1 UIT) • Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación. • Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. • Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP). • Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo. • Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación. • Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).
IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR
Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.
X. SANCIONES
Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.
XI. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES
De conformidad al art 60 de la Ley 32069 los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:
<p>a. Garantías De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.</p> <p>b. Cláusula anticorrupción y antisoborno. El contratista "declara que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad Por lo que se obliga a no efectuar algún pago ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marca, en virtud al literal b) del art. 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales. En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32068, indica la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta unta las autoridades competentes.</p> <p>c. Solución de controversias. De conformidad al numeral 813 del art. 21 del DS 009-2025-EF, las partes pacten la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.</p> <p>d. Resolución de contrato por incumplimiento. De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 88 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c. 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. d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación. <p>La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el DECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>e. Gestión de riesgos. La gestión de riesgos es un proceso dinámico y continuo que abarca todas las etapas de la contratación pública. Se enfoca en identificar, analizar, valorar, gestionar y controlar los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos contractuales, a fin de adoptar medidas preventivas y correctivas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia en el proceso de contratación.</p>

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Demora en la adquisición del bien por retrasos en cotizaciones o trámite de requerimiento.	Demoras en el registro de requerimiento o en la aprobación presupuestal.	Probabilidad media	Coordinar oportunamente entre las áreas usuarias, logística y administración.	Realizar seguimiento a la atención del pedido.

XII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

XIII. ANEXOS

Imagen referencial:



[Handwritten signature in blue ink]
 Lic. Walter Gala Palomino
DIRECTOR
 UGEL TARMA

Firma del jefe del área usuaria