

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Meta: 0321

Especifica: 2.6.7.1.62

Fuente de financiamiento: Recursos Determinados

ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA

ICA – DICIEMBRE DEL 2025

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de útiles de oficina para el PROYECTO DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN DENOMINADO: "RECUPERACION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN EL SALUD PUBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL ICA, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA." C.U.I. 2588558 de la oficina de la Subgerencia de Obras.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La siguiente adquisición busca dotar con útiles de oficina para los profesionales del PROYECTO DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN DENOMINADO: "RECUPERACION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN EL SALUD PUBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL ICA, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA." C.U.I. 2588558 de la Subgerencia de Obras, en la cual se proyecta cubrir la necesidad.

3. ANTECEDENTES


Para seguir recepcionando satisfactoriamente los documentos para el PROYECTO DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN DENOMINADO: "RECUPERACION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN EL SALUD PUBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL ICA, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA." C.U.I. 2588558 de la Subgerencia de Obra, se requiere adquirir los útiles de oficinas para los trabajos de los profesionales.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con útiles para la oficina para el uso del personal que laborara en el PROYECTO DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN DENOMINADO: "RECUPERACION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN EL SALUD PUBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL ICA, DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA." C.U.I. 2588558 de la Subgerencia de Obras

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características y condiciones:

N°	UTILES DE OFICINA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	 <p>PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond para impresión y fotocopia de 75Gr. • Color: blanco • Papel bond homologado, sin estucar libre de cloro elemental (ecf) a4 (210mm x 297 mm) 80 gr/m2 espesor: minimo 95 um • Garantia: 12 meses • unidades de despacho: resma (500 hojas de papel)" 	<p>35 UNIDADES (EMP X 500 HOJAS)</p>

4	<p>LAPIZ NEGRO N° 2 CON BORRADOR</p> 	<p>DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lápiz 2B con borrador 	24 UNIDADES
5	<p>ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO</p> 	<p>DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivador Plastificado - Lomo ancho • Tamaño Oficio • Imágenes referenciales. 	UNIDADES

5.1.2 Embalaje y rotulado

Embalaje

- El proveedor deberá embalar los bienes con materiales adecuados de manera que los protejan durante el traslado desde sus almacenes hacia el lugar de entrega (almacén de la entidad convocante), de acuerdo a los estándares de embalaje para transporte de los mismos, para que garanticen la protección de la integridad de los bienes a fin de que estos no se dañen en el proceso de transporte y almacenamiento.

Rotulado

Los bienes deberán llevar una identificación del bien en un lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos.

5.1.3 Transporte

El proveedor será responsable del transporte de los respectivos bienes, así mismo se le exige que tome todas las medidas necesarias, tales como contar con servicio de carga y descarga que aseguran la entrega del equipamiento en las condiciones requeridas.

5.1.4 Garantía Comercial

Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes adquiridos, ajenos al uso normal de los bienes y no detectables al momento de otorgar la conformidad.

Periodo de la garantía: Por tiempo de 12 meses.

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

5.2 Requisitos del proveedor

Del proveedor

- Deberá contar con RNP vigente en el objeto de contrataciones bienes.

- Persona Jurídica o Natural con experiencia comprobada en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido o permanentemente, para contratar con el Estado peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- El postor, Podrá participar en forma individual o en consorcio.

5.3 Lugar y Plazo de Ejecución de la prestación

Lugar de entrega:

El lugar de entrega se realizará en el Almacén Central y/o Subgerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ica.

Plazo de entrega:

El plazo de duración de la adquisición será de 05 días calendarios, contados a partir del día emitida la orden de compra respectiva.

5.4 Entregables

Entrega Única.

5.5 Medidas de Control durante la ejecución Contractual

- En base al art. 168 del reglamento de la ley de contrataciones al estado, en el caso de bienes, es responsabilidad del área de almacén de la Entidad.
- El proveedor entregará los bienes materia del contrato, mediante la Guía de remisión que será firmada por el jefe de almacén, quien verificará la cantidad de bienes entregados. Si los bienes supervisados no se ajustaran a las especificaciones técnicas o no funcionaran correctamente, la Entidad podrá rechazarlos y el proveedor deberá sin cargo para la Entidad, reemplazarlos o efectuar todas las modificaciones necesarias para cumplir las especificaciones.
- La recepción no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos
- La conformidad será emitida por el área usuaria luego de la recepción de los bienes.

5.6 Fuente de Financiamiento

Meta: **0321**

Especifica De Gasto: **2.6.7.1.62**

Fuente De Financiamiento: **Recursos Determinados**

6. CONFORMIDAD DEL BIEN (art 144 reglamento)

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido la solicitud de conformidad emitido por almacén central.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los bienes

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, el ítem 5.9 Subsanación de observaciones en la recepción y/o conformidad. De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme al TUO DE LA LEY y REGLAMENTO. Las observaciones podrán ser notificadas a través de la plataforma, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer por PERÚ COMPRAS mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe).



7. MONTOS Y FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la siguiente forma:

El Gobierno Regional de Ica, pagará en una (01) sola armada, dentro de los 05 días calendarios luego de haberse emitido las conformidades correspondientes.

El pago se realizará al contado, para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá remitir su guía y comprobante de pago autorizado por la SUNAT

El Pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo con la conformidad.



8. PENALIDADES APLICABLES

Penalidad por mora:

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.25
- Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de incumplimiento del contrato la penalidad será el 10% del monto total.

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.

9. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Ica. El 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.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

11. 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.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

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 del Gobierno Regional de Ica.

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 contratación 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 el Gobierno Regional de Ica.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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 al Gobierno Regional de Ica el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.



13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

14. CLAUSULA DE INTEGRIDAD

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "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 Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



15. GARANTIAS

De corresponder.

16. GESTION DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, ítem 7.14. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: "La ENTIDAD o el PROVEEDOR a partir de la formalización de la ORDEN COMPRA que se genera con el estado ACEPTADA y, en cumplimiento del procedimiento de resolución del contrato establecido en el TUO DE LA LEY y REGLAMENTO, resultando obligatorio realizar a través de la PLATAFORMA.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional de Ica 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."



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
SUBGERENCIA DE OBRAS
VG. INEG. ELECT. ANGE ENRIQUE VEGA ESPINOZA
Firma del Solicitante

FIRMA JEFE INMEDIATO DE AREA USUARIA