

7

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SUMINISTROS
"ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO"**

1. AREA USUARIA:

Subjefatura de Estudio y Medio Ambiente del PETACC.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Seleccionar una persona natural o jurídica que provea de útiles de escritorio.

3. FINALIDAD PUBLICA:

Tiene por finalidad adquirir útiles de Oficina y otros, y de esta manera proveer de materiales que permitan al personal del PETACC el desarrollo óptimo de sus funciones administrativas y técnicas dentro de la Entidad, en cumplimiento a los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional de la Entidad.

4. JUSTIFICACION

La adquisición se justifica a que se no se cuenta con el stock al 100 % de los materiales de útiles de escritorio.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados
Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones
Meta: 0004 (Elaboración de Perfiles de Proyectos)

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

6.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
01	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	80
02	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	12
03	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	40
04	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	12
05	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	24
06	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	24
07	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 100 HOJAS	UNIDAD	12
08	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA 40 HOJAS APROX.	UNIDAD	6
09	GRAPA 28/6 X1000	UNIDAD	6
10	BINDER CLIPS 3/4" 19 MM	CAJA X 12 UND	10
11	BINDER CLIPS 1" 25 MM	CAJA X 12 UND	10
12	BINDER CLIPS 1 1/2" 32 MM	CAJA X 12 UND	10
13	BINDER CLIPS 1 5/8" 41 MM	CAJA X 12 UND	10
14	BINDER CLIPS 2" 51 MM	CAJA X 12 UND	10
15	NOTA AUTOADHESIVA 76 mm X 76 mm APROX. X 100 HOJAS	UNIDAD	10
16	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	PAQUETE	80
17	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A-3	PAQUETE	10
18	PAPEL BOND 90 g de 90 cm X 45 m. PARA PLOTTER	ROLLO	12
19	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL DE METAL	UNIDAD	6
20	LAPIZ NEGRO GRADO 2 HB CON BORRADOR	UNIDAD	12
21	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	PAQUETE X 10 UND	10
22	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA EMBALAJE 2 in X 72 yd	UNIDAD	10
23	TAJADOR DE METAL CON DEPOSITO	UNIDAD	12
24	REGLA: D/METAL C/D: RECTANGULAR MED: 30.00 cm COL: METAL	UNIDAD	6
25	REGLA: D/METAL C/D: RECTANGULAR MED: 60.00 cm COL: METAL	UNIDAD	4
26	PORTA CLIPS ; T/MANTADO D/PLASTICO C/D: CILINDRICO CAP. MAX: 200 CLIPS COL: NEGRO	UNIDAD	6
27	CLIPS METALICOS 30MM - CAJA X 100 UNID	UNIDAD	10
28	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	10



29	TIJERA: D/METAL C/MANGO D/PLASTICO D/METAL C/MANGO D/CAUCHO C/D: PUNTA ROMA MED: 8 1/2	UNIDAD	6
30	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA COLOR AMARILO	UNIDAD	12
31	SACAGRAPAS: T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA COL: NEGRO	UNIDAD	12
32	CORRECTOR: T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO L: 15.00 cm A: 2.00 cm CONT: 9 ml	UNIDAD	12
33	SOBRE MANILA T: A-4	PAQUETE X 50 UND	6
34	MEMORIA PORTATIL USB DE 32 GB DE VELOCIDAD 3.0	UNIDAD	24
35	MEMORIA PORTATIL USB DE 128 GB VELOCIDAD 3.0	UNIDAD	6

6.2. CARACTERÍSTICAS DE CONTRATACIÓN:

➤ Las características están señaladas en la descripción del bien, numeral 6.1 de las EE.TT.

6.3. GARANTIA: Un (01) año de garantía iniciándose desde la fecha siguiente de la recepción del bien. El proveedor viene a recoger del Almacén del PETACC los que estén en mal estado por la garantía.

6.4. ENTREGABLES: único entregable.

6.5. TIPO DE CONTRATACION:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por relación de ítem

6.6. CRONOGRAMA:

ETAPA	DIAS
Formulación de Consultas (Electrónico)	01 DIA
Presentación de cotización (Electrónico)	01 DIA

6.7. MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA

6.8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sitio en calle Lambayeque N°169 Int. 1,2,3 – Ica.

El plazo de entrega será de cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

6.9. SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION:

La supervisión de la ejecución de adquisición estará a cargo del Director de la Subjefatura de Estudio y medio Ambiente.

6.10. FORMA DE PAGO: PAGO UNICO, luego de la conformidad de los bienes por parte del AREA USUARIA.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.11. PENALIDADES APLICABLES:

6.11.1 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores
Para bienes: F=0.40

- 6.12. **CONFORMIDAD:** La conformidad del bien será emitida por el Director de la Subjefatura de Estudio y medio Ambiente y área técnica estratégica, en caso corresponda.
- 6.13. **CONFIDENCIALIDAD:** El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.
- 6.14. **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 General de Contrataciones Públicas y artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- 6.15. **ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:**
La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.



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 contrato.

6.16. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. 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.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069

6.17. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.18. GESTION DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.19. GARANTIA:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.20. ANEXOS: (no aplica).



REQUISITOS DE CALIFICACION

Bienes y Suministros

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo Bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (Un Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes [ventas en Útiles de escritorio y/o repuestos y accesorios de procesamiento de datos informáticos]

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Nota: Dichos **Requisitos de Calificación** no aplican cuando se adquieran por el catálogo electrónico de ACUERDO MARCO

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

