



REQUERIMIENTO DE BIENES N° 0037-2026



De:
Nombre Solicitante: Rocío Chinchayan Rodriguez
Para: Administracion
Descripcion: Utiles de escritorio para las Oficinas de la ZED Matarani
Fecha: 4/03/2026

Se requiere la compra de materiales, siendo las siguientes:

Cod.	Cantidad	Und.	Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia
A659	11.00	Und	MOTA PARA PIZARRA
A660	1.00	Pqte	PAPEL BOND A-3 75 GR.
A099	26.00	Pl	Papel lustre de color azul (22)
A101	4.00	MI	Papel periodico
A662	12.00	Und	PERFORADOR METALICO
A663	10.00	Und	PLUMON AZUL PARA PAPEL
A664	10.00	Und	PLUMON NEGRO PARA PAPEL
A812	14.00	Und	PLUMON INDELEBLE DELGADO COLOR NEGRO
A667	15.00	Und	PLUMON AZUL PARA PIZARRA ACRILICA
A668	15.00	Und	PLUMON NEGRO PARA PIZARRA ACRILICA
A669	15.00	Und	PLUMON ROJO PARA PIZARRA ACRILICA
A670	13.00	Und	PLUMON VERDE PARA PIZARRA ACRILICA
A671	34.00	Und	PLUMON RESALTADOR COLOR NEON
A672	22.00	Und	POS IT BANDERITA AUTOADHESIVO X 8
A115	4.00	Und	REGLA DE 30 CM.
A673	15.00	Und	SACAGRAPAS
A815	27.00	Und	SEPARADOR A-4 X 12 COLORES
A675	15.00	Pqte	SOBRE MANILA A-4 X 50 UNID.
A676	3.00	Und	TAMPON PARA SELLO AZUL
A816	13.00	Und	TIJERA 8"
A678	3.00	Und	TINTA PARA SELLO TRODAT AZUL
A679	20.00	Und	TINTA PARA SELLO TRODAT NEGRO
A680	1.00	Und	TINTA PARA SELLO TRODAT ROJO
A129	1.00	Und	TINTA PARA TAMPON AZUL
A382	7.00	Pqte	PAPEL BOND A4 COLOR AZUL PASTEL
A384	6.00	Pqte	PAPEL BOND A4 COLOR VERDE PASTEL
A826	2.00	Und	LIBRO DE ACTAS A-4 X 400 FOLIOS RAYADO
A827	5.00	Und	LIBRO DE ACTAS A-4 X 200 FOLIOS RAYADO
A655	1.00	Und	LIBRO DE ACTAS A-4 X 100 FOLIOS RAYADO
A654	40.00	Und	LAPIZ CON BORRADOR 2B
A628	1.00	Pqte	CD-R GRABABLE 2X-56
A407	65.00	Und	MICAS TRANSPARENTES TAMAÑO A - 4 unidad
A823	13.00	Cj	BINDER CLIP 2" caja
A822	6.00	Cj	BINDER CLIP 1 1/4" caja
A629	2.00	Cj	CHINCHES DORADO caja
A630	19.00	Und	CINTA EMBALAJE 2" X 55 YDS unidad
A631	29.00	Und	CINTA ADHESIVA 1" X 36 YD CRISTALINA UNIDAD
A632	30.00	Cj	CLIPS MARIPOSA 65 MM X 12 UNID. CAJA
A633	27.00	Cj	CLIPS MARIPOSA 45 MM X 50 UNID. CAJA
A634	50.00	Cj	CLIPS STANDAR 33 MM X 100 UNID CAJA
A636	36.00	Und	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO 9 ML UNIDAD



A637	10.00	Und	CUADERNO ESPIRAL ANILLADO A-4 X 100 HOJAS UNIDAD
A638	11.00	Und	CUADERNO DE CARGO A-5 X 100 HOJAS EMPASTADO UNIDAD
A639	20.00	Und	CUTER 18 MM UNIDAD
A642	23.00	Cj	FASTENER X 50 UNID. CAJA
A643	19.00	Pqte	FOLDER MANILA A-4 X 25 UNID. SOBRE
A644	11.00	Pqte	FILE MANILA COLOR AZUL A-4 PAQUETE X 25 UNID.
A645	22.00	Und	FORRO OFICIO X 5 M
A646	24.00	Und	GOMA EN BARRA
A647	34.00	Cj	GRAPA 26/6 X 5000
A648	51.00	Und	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR AZUL
A649	32.00	Und	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR NEGRO
A650	29.00	Und	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR ROJO
A651	60.00	Und	BOLIGRAFO COLOR AZUL
A652	58.00	Und	BOLIGRAFO COLOR NEGRO
A653	47.00	Und	BOLIGRAFO COLOR ROJO
A641	16.00	Und	ENGRAPADOR CON SACAGRAPA 25 HOJAS
A627	21.00	Und	BORRADOR BLANCO GRANDE
A880	6.00	Und	CINTA PARA IMPRESORA BIXOLON SRP-270
A888	2.00	Und	TAJADOR
A886	4.00	Und	POST IT 3"
A887	3.00	Und	POST IT 1"
A885	2.00	Pqte	PLUMON RESALTADOR TEENS DEEP SEA X 04 UNIDADES
A665	9.00	Und	PLUMON INDELEBLE DELGADO COLOR AZUL
A883	2.00	Und	PIONER UNIVERSAL A-4
A882	2.00	Und	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 MM MULTICOLOR X 450 HOJAS
A881	2.00	Und	BORRADOR MIXTO
A889	4.00	Und	TAMPON PARA SELLO NEGRO

Es cuanto se requiere a su despacho.

Atentamente,



Solicitante


 Abg. Rocio Chinchayán Rodríguez
 ADMINISTRADOR (E)
 ZED MATARANI.
 Jefe de la Oficina de
 Administración

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES EN GENERAL

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Administración.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de útiles de escritorio para las diferentes oficinas de la ZED Matarani.
3. **FINALIDAD PUBLICA**
Proveer de útiles de escritorio a las diferentes oficinas de la ZED Matarani, con el fin que puedan desarrollar sus labores diarias.
4. **DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	MICA A-4 TRANSPARENTE	65	UNIDAD
4	BINDER CLIP 2" CAJA X 12 UNIDADES	13	CAJA
5	BINDER CLIP 1 1/4"	6	CAJA
6	CHINCHES DORADO	2	CAJA
7	CINTA EMBALAJE 2" X 55 YDS	19	UNIDAD
8	CINTA PARA IMPRESORA BIXOLON SRP-270	6	UNIDAD
9	CINTA ADHESIVA 1" X 36 YD CRISTALINA	29	UNIDAD
10	CLIPS MARIPOSA 65 MM X 12 UNIDADES	30	CAJA
11	CLIPS MARIPOSA 45 MM X 50 UNIDADES	27	CAJA
12	CLIPS STANDAR 33 MM X 100 UNIDADES	50	CAJA
14	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO 9 ML	36	UNIDAD
15	CUADERNO ESPIRAL ANILLADO A-4 X 100 HOJAS	10	UNIDAD
16	CUADERNO DE CARGO A-5 X 100 HOJAS EMPASTADO	11	UNIDAD
17	CUTER 18 MM	20	UNIDAD
19	FASTENER X 50 UNIDADES	23	CAJA
20	FOLDER MANILA A-4 X 25 UNIDADES	19	SOBRE
21	FILE MANILA COLOR AZUL A-4 PAQUETE X 25 UNIDADES	11	SOBRE
22	FORRO OFICIO X 5 M	22	UNIDAD
23	GOMA EN BARRA	24	UNIDAD
24	GRAPA 26/6 X 5000	34	CAJA
25	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR AZUL	51	UNIDAD
26	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR NEGRO	32	UNIDAD
27	BOLIGRAFO TINTA LIQUIDA GEL 0.5 COLOR ROJO	29	UNIDAD



28	BOLIGRAFO COLOR AZUL	60	UNIDAD
29	BOLIGRAFO COLOR NEGRO	58	UNIDAD
30	BOLIGRAFO COLOR ROJO	47	UNIDAD
31	ENGRAPADOR CON SACAGRAPA 25 HOJAS	16	UNIDAD
32	CD-R GRABABLE 2X-56	1	UNIDAD
33	BORRADOR BLANCO GRANDE	21	UNIDAD
34	BORRADOR MIXTO	2	UNIDAD
35	LAPIZ CON BORRADOR	40	UNIDAD
36	LIBRO DE ACTAS A-4 X 200 FOLIOS RAYADO	5	UNIDAD
37	MOTA PARA PIZARRA	11	UNIDAD
38	NOTAS ADHESIVAS POST IT 76 X 76 MM MULTICOLOR X 450 HOJAS	2	UNIDAD
39	PAPEL BOND A-3 75 GR	1	PAQUETE
40	PAPEL LUSTRE	4	UNIDAD
41	PAPEL LUSTRE COLOR AZUL	22	UNIDAD
42	PAPEL PERIODICO A-4 52 GR	4	PAQUETE
43	PERFORADOR METALICO	12	UNIDAD
44	PIONER UNIVERSAL A-4	2	UNIDAD
45	PLUMON AZUL PARA PAPEL	10	UNIDAD
46	PLUMON NEGRO PARA PAPEL	10	UNIDAD
47	PLUMON INDELEBLE DELGADO COLOR AZUL	9	UNIDAD
48	PLUMON INDELEBLE DELGADO COLOR NEGRO	14	UNIDAD
49	PLUMON AZUL PARA PIZARRA ACRILICA	15	UNIDAD
50	PLUMON NEGRO PARA PIZARRA ACRILICA	15	UNIDAD
51	PLUMON ROJO PARA PIZARRA ACRILICA	15	UNIDAD
52	PLUMON VERDE PARA PIZARRA ACRILICA	13	UNIDAD
53	PLUMON RESALTADOR COLOR NEON	34	UNIDAD
54	PLUMON RESALTADOR TEENS DEEP SEA X 4 UNIDADES	2	PAQUETE
55	POS IT BANDERITA AUTOADHESIVO X 8	22	UNIDAD
56	POST IT 3"	4	UNIDAD
57	POST IT 1"	3	UNIDAD
58	REGLA	4	UNIDAD
59	SACAGRAPAS	15	UNIDAD
60	SEPARADOR A-4 X 12 COLORES	27	PAQUETE
61	SOBRE MANILA A-4 X 50 UNIDADES	15	PAQUETE
62	TAJADOR	2	UNIDAD
63	TAMPON PARA SELLO AZUL	3	UNIDAD
64	TAMPON PARA SELLO NEGRO	4	UNIDAD
65	TIJERA 8"	13	UNIDAD
66	TINTA PARA SELLO TRODAT AZUL	3	UNIDAD
67	TINTA PARA SELLO TRODAT NEGRO	20	UNIDAD
68	TINTA PARA SELLO TRODAT ROJO	1	UNIDAD
69	TINTA PARA TAMPON AZUL	1	UNIDAD
70	PAPEL BOND A-4 75GR. COLOR AZUL PASTEL	7	PAQUETE
71	PAPEL BOND A-4 75 GR. COLOR VERDE PASTEL	6	PAQUETE
72	LIBRO DE ACTAS A-4 X 400 FOLIOS RAYADO	2	UNIDAD
73	LIBRO DE ACTAS A-4 X 100 FOLIOS RAYADO	1	UNIDAD



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica con actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
- Contar con CCI vinculado a su RUC.
- RUC activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de 10 días calendario de notificada la Orden de Compra.

7. FORMA DE ENTREGA

Se realizará en entrega única.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en las instalaciones de ZED Matarani, Km 1 Carretera Matarani Mollendo, en el Horario de 08:30 a 12:30hrs y de 13:30 a 17:15 hrs de lunes a viernes. ZED Matarani no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

9. FORMA DE PAGO

Pago único. Se realizará en moneda nacional (soles), con abono en cuenta, previa conformidad de los bienes ingresados dentro de los Diez (10) días calendario de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

10. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION DEL BIEN

Se otorgará dentro de un plazo que no excederá de Cinco (05) días hábiles por la Oficina de Administración, previa recepción física por parte de la Oficina de Administración.

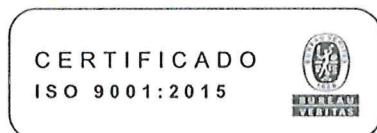
11. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por mora en la prestación del servicio, la cual se aplicará por cada día de retraso hasta por el monto máximo equivalente es 10 % del monto contratado. De acuerdo con la siguiente formula:

$$\frac{0.10x \text{ Monto}}{\text{Plazo en días}}$$

$$\text{Penalidad diaria} = F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$,
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b. 1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b. 2) Para Obras: $F=0.15$.

12. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

De acuerdo al Art. N° 5 numeral 5.1. inciso d) de la Ley N° 32069 PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24.06.2024 sobre los principios rectores de la contratación pública - Ley General de Contrataciones Públicas, señala lo siguiente:

Integridad: es la conducta obligada de todo aquel que participe en el proceso de contratación, quien, guiado por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.




Abg. Rocio Chinchayán Rodríguez
ADMINISTRADOR (E)
ZED MATARANI

