

REQUERIMIENTO CONSOLIDADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD OPERATIVA	0840
N° CMN	0972
ACCIÓN ESTRATEGICA	013
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	0051
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.1.5.1.2
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, AF-2026

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

III DIVISIÓN DE EJÉRCITO

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo de la III División de Ejército, mediante el abastecimiento oportuno de papelería, útiles y materiales de oficina, que permita el desarrollo continuo de las actividades institucionales programadas para el Año Fiscal 2026.

3. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Adquirir papelería en general, útiles y materiales de oficina para la III División de Ejército, asegurando una contratación eficiente, oportuna y económica, que permita el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas programadas para el Año Fiscal 2026, maximizando el valor por el dinero de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la continuidad operativa de las actividades administrativas mediante el abastecimiento oportuno de materiales de oficina necesarios.
- Optimizar el uso de los recursos públicos, seleccionando bienes que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a un precio competitivo y en condiciones favorables de calidad y durabilidad.
- Asegurar la eficiencia del proceso de contratación, realizando la adquisición dentro de los plazos establecidos y conforme a la normativa vigente, evitando retrasos o sobrecostos.

- Promover la economía y transparencia, aplicando criterios técnicos objetivos que permitan obtener la mejor combinación de precio, calidad y oportunidad, conforme al principio de valor por el dinero.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	JUEGO DE ESCUADRAS, TRANSPORTADOR Y REGLA 30 CM DE PLÁSTICO X 4 PIEZAS	UNIDAD	70
2	ETIQUETA AUTOADHESIVA 1inX3 in COLORES	UNIDAD	4
3	SOBRE BLANCO DE 90 g 15 cm x 23 cm	UNIDAD	50
4	PAPEL KRAFT 50 g DE 75 cm X 1.20 m	UNIDAD	501
5	CARTULINA PLASTIFICADA 180 g 50 cm X 70 cm COLOR BEIGE	UNIDAD	400
6	TINTA PARA IMPRESORA EPSON DE 120 mL MAGENTA	UNIDAD	3
7	TINTA PARA IMPRESORA EPSON DE 120 mL AMARILLO	UNIDAD	3
8	TINTA LIQUIDA PARA RECARGA DE CARTUCHO X 1L CIAN	UNIDAD	3
9	TINTA LIQUIDA PARA RECARGA DE CARTUCHO X 1L AMARILLO	UNIDAD	2
10	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T664120 NEGRO	UNIDAD	175
11	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T664220 CIAN	UNIDAD	91
12	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T664320 MAGENTA	UNIDAD	88
13	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T664420 AMARILLO	UNIDAD	83
14	TINTA DE IMPRESIÓN PARA BROTHER COD. REF. BT5001C CIAN	UNIDAD	11
15	TINTA DE IMPRESIÓN PARA BROTHER COD. REF. BT5001M MAGENTA	UNIDAD	11
16	TINTA DE IMPRESIÓN PARA BROTHER COD. REF. BT5001Y AMARILLO	UNIDAD	11
17	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T504120AL NEGRO	UNIDAD	26
18	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T504220AL CIAN	UNIDAD	10
19	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T504420AL AMARILLO	UNIDAD	20
20	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T504320AL MAGENTA	UNIDAD	10
21	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544120AL NEGRO	UNIDAD	350
22	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544220AL CIAN	UNIDAD	178

23	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544320AL MAGENTA	UNIDAD	161
24	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544420AL AMARILLO	UNIDAD	151
25	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI190BK NEGRO	UNIDAD	23
26	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI190M MAGENTA	UNIDAD	17
27	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. CI190C CIAN	UNIDAD	17
28	TINTA DE IMPRESIÓN PARA BROTHER COD. REF. B110001LB NEGRO	UNIDAD	15
29	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI11C CIAN	UNIDAD	19
30	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI11M MAGENTA	UNIDAD	15
31	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI11Y AMARILLO	UNIDAD	15
32	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON GI10PGBK NEGRO	UNIDAD	40
33	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON GI790M MAGENTA	UNIDAD	2
34	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON GI790C CIAN	UNIDAD	2
35	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. GI190Y AMARILLO	UNIDAD	11
36	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T11A120 NEGRO	UNIDAD	6
37	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 78A CE278A NEGRO	UNIDAD	3
38	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN414 NEGRO	UNIDAD	3
39	TONER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF. MLT D203U NEGRO	UNIDAD	2

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, así como con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capacidad Legal

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.
- No estar impedido contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

Los bienes deberán ser entregados en el Almacén General de la Sección de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la III División de Ejército, ubicado en Avenida Aviación S/N, km 8, Carretera Yura – Cerro Colorado – Arequipa, en el **horario de 09:00 a 14:00 horas**, de lunes a viernes (**días hábiles**).

El proveedor no podrá efectuar entregas fuera del horario establecido, y el **Almacén no está obligado a recibir bienes fuera de los horarios o fechas programadas**. La entrega deberá realizarse cumpliendo con las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato; y lo indicado en el presente requerimiento.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Los bienes de la presente contratación serán entregados en **una (01) sola entrega**, en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de los bienes estará a cargo del Comité de Recepción de Bienes de la III División de Ejército, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento. Dicha conformidad se emite en el plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, regulada y dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la DEC las comunica a EL 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.

8. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor adjudicado deberá otorgar una garantía comercial mínima por los bienes suministrados, la cual asegura que estos se encuentran nuevos, sin uso, en perfecto estado de funcionamiento, libres de defectos de fabricación, vicios ocultos o fallas de calidad, y que cumplen estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente requerimiento.

PERÍODO DE GARANTÍA

EL CONTRATISTA deberá otorgar una **garantía mínima de seis (06) meses** contados a partir de la **conformidad de la recepción de los bienes**.

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA

El cómputo del periodo de garantía se iniciará a partir de la firma de la conformidad de recepción de bienes.

9. MUESTRAS

Ninguno

10. PRESTACIONES ACCESORIAS

Ninguno

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD CONTRATANTE realiza el pago ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (sol peruano), en abono en la cuenta bancaria a través del banco de nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicara su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD CONTRATANTE debe contar con la siguiente documentación:

- Copia del requerimiento
- Copia de la propuesta económica del proveedor
- Orden de compra (SIGA)
- Copia de resolución administrativa
- Copia de la guía de remisión electrónica
- Acta de recepción de bienes
- Conformidad de recepción de Bienes (Presidente del Comité de Recepción)
- Acta de conformidad (Área Usuaria)
- Copia de la Factura electrónica

- Copia de la Carta de Autorización de Código de Cuenta interbancaria (CCI)

12. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

$$F=0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasara a propiedad del Ejército del Perú. EL CONTRATISTA 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.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE 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 Incompatibilidad a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de interés 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.

16. 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 relevando 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 a la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, LA ENTIDAD CONTRATANTE esta 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.

17. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, de corresponder, entrega al perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

18. 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 de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.


El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

21. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

Arequipa, 02 de febrero de 2026.




0 - 3058904792 - 0+
JACKSON WILSON ORTEGA CORDOVA
TTE CRL EP
JEFE DE ABASTECIMIENTO DE LA III DE