

**REQUERIMIENTO N° 002 – 2025/III DE/DIEDOC**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 DEL PERSONAL PROFESIONAL PROMOCIÓN 2026 DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO”.**

<b>Unidad de Organización</b>	III DIVISIÓN DE EJÉRCITO
<b>Meta Presupuestaria</b>	0159: EDUCACIÓN CONTINUA PARA MILITARES
<b>Certificado SIAF</b>	2981
<b>Denominación de la Contratación</b>	“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 DEL PERSONAL PROFESIONAL PROMOCIÓN 2025 DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO”

**1. Finalidad Pública**

La ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 DEL PERSONAL PROFESIONAL PROMOCIÓN 2025 DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, tiene el fin de que el personal del DIEDOC III DE, responsable de la administración del PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 provea de un refrigerio al PERSONAL PROFESIONAL que rinden dicha prueba para su ascenso PROMOCIÓN 2026.

**2. Antecedentes**

El proceso de toma de conocimientos para el personal de Oficiales, Técnicos y Suboficiales candidatos al ascenso que es anual, buscando el personal militar candidato, en base a la prueba de conocimientos, acceder al grado inmediato superior

**3. Objetivo de la Contratación**

**3.1 Objetivo General**  
La ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 DEL PERSONAL PROFESIONAL PROMOCIÓN 2025 DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, para la administración de la prueba de conocimientos al personal de Oficiales, Técnicos y Suboficiales candidatos al ascenso promoción 2026.

**3.2 Objetivo Específico**  
Dotar al DIEDOC III DE, departamento encargado de la administración de la prueba de conocimientos, de MATERIAL DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO 2025 DEL PERSONAL PROFESIONAL PROMOCIÓN 2025 DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO.

**4. Alcance y descripción de los bienes a contratar**

4.1 Características técnicas

Ítem	Descripción del bien	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BOLIGRAFO PUNTA FINA TINTA SECA COLOR NEGRO	UNIDAD	200
2	PAPEL BOND BLANCO 75GR A4 X PAQUETE DE 500 HOJAS	PAQUETE	16
3	FOLDER MANILA A4 X PAQUETE DE 25	PAQUETE	2



	UNIDADES		
4	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO DE 5 METROS	UNIDAD	6
5	TAMPON DACTILAR COLOR NEGRO	UNIDAD	5
6	CINTA TRANSPARENTE 1/2 X 72 YDS	UNIDAD	5
7	FASTENER METALICO X CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	3
8	SOBRE MANILA PORTE OFICIO X PAQUETE DE 50 UNIDADES	PAQUETE	1
9	PLUMON MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR NEGRO	UNIDAD	2
10	PLUMON MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA COLOR ROJO	UNIDAD	2
11	MICA PLASTICA TAMAÑO A4 X PAQUETE DE 10 UNIDADES	PAQUETE	2
12	GOMA EN BARRA DE 40 GR	UNIDAD	3
13	CUTTER DE 18MM SIMPLE	UNIDAD	4

#### 4.2 Embalaje y rotulado

##### Embalaje

El material requerido debe estar bien empaquetado, envasado y sellado conservando así la garantía y la seguridad del producto

##### Rotulado

El material requerido debe estar debidamente rotulado mencionando las características y/o especificaciones correspondientes del caso el empaque debe mencionar también la fecha de producción y fecha de caducidad para garantizar el producto

#### 4.3 Sistema de contratación

Suma alzada.



### 5. Garantía Comercial

**La garantía mínima es de tres (03) meses** contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.

### 6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.
- No estar impedido contratar con el Estado.

### 7. Lugar y Plazo de Ejecución

#### Lugar:

Los bienes serán internados en el almacén general de la sección de abastecimiento, ubicado en la Avenida Aviación S/N Km 8 Carretera Yura - Cerro Colorado – Arequipa (Cuartel General de la III División de Ejército); en el horario de 0900 a 1400 horas de lunes a viernes.

#### Plazo:

Dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

### 8. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el comité de conformidad y la conformidad será otorgada por el área usuaria en el

plazo máximo de siete (7) días hábiles, días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, "LA ENTIDAD" las comunica a "EL CONTRATISTA", indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, "EL CONTRATISTA" no cumpliera a cabalidad con la subsanación, "LA ENTIDAD" puede otorgar a "EL CONTRATISTA" periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir "LA ENTIDAD" para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso "LA ENTIDAD" no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 9. Forma y Condiciones de Pago

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

"LA ENTIDAD" paga las contraprestaciones pactadas a favor de "EL 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" realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pago único, 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" debe contar con la siguiente documentación:

- Resolución Administrativa.
- Orden de compra
- Guía de remisión
- Acta de recepción de bienes (SISCOBAM)
- Factura Electrónica
- Informe de conformidad del área usuaria
- Conformidad de prestación



En caso de retraso en el pago por parte de "LA ENTIDAD", salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, "EL CONTRATISTA" tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

## 10. Penalidades

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

#### **11. Resolución del Contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### **12. Cláusula Garantías**

No aplica.

#### **13. Cláusula 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.

#### **14. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, "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 PGE.

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", 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 "LA ENTIDAD".

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" 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 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.

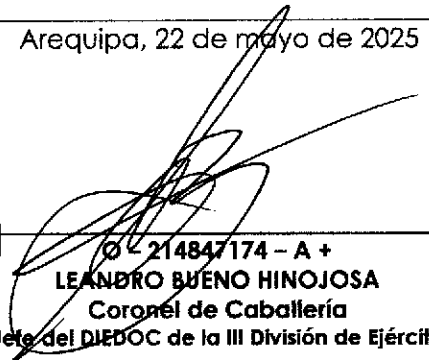


### 15. Cláusula Solución de Controversias

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.

Arequipa, 22 de mayo de 2025



  
O - 214847174 - A +  
LEANDRO BUENO HINOJOSA  
Coronel de Caballería  
Jefe del DIEDOC de la III División de Ejército