

ANEXO N° 04**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CEMAE, AF - 2026**

UNIDAD OPERATIVA	0735 CEMAE
N.º CCMN	470
ACTIVIDAD POI Y/O ACCION ESTRATEGICA PEI	1203: FUNCIONAMIENTO OMA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	0205: ADMINISTRACION GENERAL-LIMA-SAN BORJA
META CLASIFICADOR	2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CEMAE, AF - 2026

1. ÁREA USUARIA

Sección Logística del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la adquisición y suministro de útiles de escritorio destinados al Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército - CEMAE, a fin de contar con materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de las labores administrativas y operativas de la entidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Nº	ARTÍCULO REQUERIDO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Engrapador de metal tipo alicate	27	UU	Estructura metálica resistente, capacidad mínima 25 hojas, compatible con grapas 26/6
2	Perforador de 2 espigas (25 hojas)	24	UU	Capacidad mínima de perforación 25 hojas bond 75 g/m ² , guía graduable
3	Banderitas autoadhesivas PET 5 colores x 25 hojas	72	UU	Material PET translúcido, adhesivo removible, 5 colores

4	Nota autoadhesiva 76 mm x 100 hojas	59	UU	Medida 76x76 mm, adhesivo removible, block de 100 hojas
5	Clip metálico 33 mm x 100 UU	31	UU	Fabricado en metal galvanizado, medida 33 mm
6	Clip mariposa mediano de 50 UU	26	UU	Fabricado en metal resistente, tamaño mediano
7	Lapicero color negro	370	UU	Punta 1.0 mm, tinta de secado rápido
8	Lapicero color rojo	125	UU	Punta 1.0 mm, tinta de secado rápido
9	Bolígrafo negro tinta gel	163	UU	Punta fina entre 0.5 mm y 0.7 mm, tinta gel de secado rápido, escritura suave y continua, cuerpo ergonómico resistente.
10	Cuchilla de metal regulable p/papel	44	UU	Cuerpo metálico, cuchilla retráctil y regulable
11	Resaltador color amarillo	85	UU	Punta biselada, tinta fluorescente
12	Huellero dactilar circular negro	31	UU	Tinta negra de secado rápido, almohadilla entintada de larga duración, impresión clara y uniforme de huellas digitales.
13	Tampón p/sello negro 12.5 x 10 cm	36	UU	Almohadilla entintada color negro, medida 12.5 x 10 cm
14	Plumón rojo acrílico para pizarra	42	UU	Tinta borrrable, punta redonda
15	Plumón negro acrílico para pizarra	42	UU	Tinta borrrable, punta redonda
16	Folder manila T/A4 (paquete de 50 UU)	40	UU	Fabricado en cartulina manila resistente, tamaño A4, espesor adecuado para archivo y conservación de documentos.
17	Sobre manila A-4 (paquete de 50 UU)	41	UU	Papel manila resistente, tamaño A4, adecuado para almacenamiento y traslado de

				documentos.
18	Fastener (cajita de 50 UU)	40	UU	Sujetador metálico para documentos
19	Vinifan T/oficio transparente x 5 mts	47	UU	Cinta adhesiva transparente de PVC
20	Cinta adhesiva transparente 3/4" 36 yard	35	UU	Adhesivo transparente de alta fijación
21	Cinta embalaje de plástico 12 mm	37	UU	Cinta adhesiva resistente para embalaje
22	Grapas de metal 26/6 x1000	35	UU	Grapas metálicas galvanizadas 26/6
23	Grapas de metal 23/23 (200 hojas) x1000	56	UU	Grapas metálicas industriales de alta capacidad, compatibles con engrapadores de servicio pesado
24	Numerador manual 6 dígitos	4	UU	Numeración consecutiva manual de 6 dígitos
25	Cuaderno cuadriculado 200 hojas empasto A-5	50	UU	200 hojas cuadriculadas, tapa empastada
26	Cuaderno cuadriculado 100 hojas A-4	35	UU	100 hojas cuadriculadas tamaño A4
27	Cuaderno de registro de personal	9	UU	Libro empastado para registro administrativo, hojas rayadas y numeradas, tapa dura resistente.
28	Papel lustre verde x 500	5	UU	Papel lustre de color verde, acabado brillante por una cara, superficie lisa y uniforme
29	Cartulina de hilo crema 180 g A4 paquete x 25 und	12	UU	Gramaje 180 g/m², tamaño A4
30	Archivador de palanca	300	UU	Tamaño A4, mecanismo

	lomo ancho			metálico reforzado
31	Hojas bond X 500 (paquete)	478	UU	Papel bond A4, 75 g/m ² mínimo tamaño A4
32	Hojas bond color amarillo X 500 (paquete)	39	UU	Papel bond color amarillo 75 g/m ² mínimo tamaño A4
33	Cinta masking tape 1	33	UU	Cinta adhesiva de papel de 1 pulgada
34	Tinta de litro color negro	20	UU	Compatible con impresoras epson
35	Tinta de litro color azul	5	UU	Compatible con impresoras epson
36	Tinta de litro color rojo	5	UU	Compatible con impresoras epson
37	Tinta de litro color amarillo	5	UU	Compatible con impresoras epson
38	Tinta/Tóner negro AOX 5195 para Konica Minolta Bizhub C3110	10	UU	Compatible con fotocopiadora Konica Minolta Bizhub C3110

4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN.

No aplica.

5. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor garantizará que los bienes ofertados sean nuevos, originales, sin uso y se encuentren en óptimas condiciones al momento de la entrega. Asimismo, se responsabiliza por cualquier defecto de fabricación o deterioro atribuible al proveedor, debiendo efectuar la reposición correspondiente.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

Los proveedores deberán contar con lo siguiente:

- Contar con RUC activo/habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en bienes

- No estar inhabilitados por el OECE
- No tener impedimentos legales.

Documentos adicionales

- Código de Cuenta Interbancaria (CCI): Vinculado al RUC.
- Declaraciones Juradas: Compromiso de mantener la oferta, no haber incurrido en actos de corrupción y cumplimiento de normas de integridad.

7.1 Experiencia del proveedor

El postor debe acreditar mínimo un monto facturado acumulado equivalente a cinco mil con 00/100 soles (S/ 5,000.00), 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 de pago acreditan contrataciones independientes, en ese caso solo se considerará, para su evaluación, las veinte (20).

7.2. Del Personal

No corresponde

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en las instalaciones del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército – CEMAE, ubicado en el (Km 1010) de la Panamericana sur, distrito de Cocachacra, provincia de Islay, departamento de Arequipa.

8.1. Lugar:

Almacén General del CEMAE (Km 1010) de la Panamericana sur, distrito de Cocachacra, provincia de Islay, departamento de Arequipa.

8.2. Plazo:

Cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u emisión de la orden de compra.

9. CONFORMIDAD DEL BIEN

El recepción y conformidad se regula de acuerdo al artículo 144 del reglamento de la Ley de Contrataciones N° 32069. La conformidad será otorgada por el área usuaria previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La conformidad se emitirá una vez realizada la revisión física de los bienes entregados, verificándose que estos se encuentren en óptimas condiciones, sean nuevos, sin uso y cumplan con las características requeridas por la Entidad.

En caso de encontrarse observaciones, bienes defectuosos, deteriorados o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el proveedor deberá efectuar la reposición correspondiente en el plazo que determine el área usuaria, sin costo adicional para la Entidad.

FORMA DE PAGO

La forma de pago se realiza mediante un pago único posterior a la entrega y recepción conforme de los bienes. Este se efectúa dentro de un plazo estipulado 10 días calendario tras la conformidad de la unidad solicitante y la presentación de la factura.

El postor ganador debe entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- Carta señalando entidad bancaria, código de cuenta interbancaria CCI
- Factura o Factura Electrónica

10. PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades son sanciones objetivas, razonables y congruentes. Estas se aplican por incumplimientos específicos, como la entrega de productos de menor calidad o especificaciones técnicas incorrectas, sin superar el 10% del contrato.

Algunos ejemplos de otras penalidades aplicables incluyen:

- **Incumplimiento de especificaciones técnicas:** No entrega con los modelos, calidad o características técnicas solicitadas en los requerimientos.
- **Falta de documentos de calidad:** No presentar los certificados de garantía, protocolos de pruebas o certificados de origen al momento de la entrega, cuando estos hayan sido requeridos.
- **Embalaje inadecuado:** Material entregadas sin el embalaje apropiado para garantizar su conservación y protección durante el transporte.
- **Demoras en el reemplazo:** Incumplimiento de los plazos establecidos para la sustitución de productos defectuosos o rechazados.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La confidencialidad es crucial para asegurar la transparencia, evitando la divulgación de información privilegiada que favorezca a proveedores. Según

normas peruanas, estas compras suelen realizarse mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, y cualquier uso indebido de la información o violación de confidencialidad durante el proceso puede resultar en la resolución del contrato y acciones legales.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la adquisición ofertada por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la unidad o Dependencia.

13. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)

(Ley N.º 31564 – Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público) (Obligatorio) 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 N.º 31564. 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.

14. 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 Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

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(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para asegurar que no se practican los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

(1) Artículo 9 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar (4).

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

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 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 Ejército del Perú - Unidad o Dependencia 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.



O - 2249017803 - O+
LESSING CARBAJAL CHANG
TTE CRL ART
Jefe de la Sección Logística - CEMAE