

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.° 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 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Ítem	Descripción del artículo	U/M	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Nota autoadhesiva 80 mm x 80 mm x 500 hojas	UND	12	Papel autoadhesivo removible, color amarillo o similar, medidas aproximadas 80 x 80 mm, block de 500 hojas.
2	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño A4	UND	250	Cartón forrado, mecanismo de palanca metálico, lomo ancho mínimo 7 cm, tamaño A4, portaetiqueta.
3	Forro de plástico transparente tamaño oficio x 5 m	UND	25	Lámina plástica transparente flexible, resistente al rasgado, ancho para formato oficio, rollo de

2025-05-23 10:11:11 AM
CERES



				5 m aprox.
4	Sobre manila tamaño oficio	EMP x 50	28	Papel manila resistente, tamaño oficio, color natural, cierre engomado.
5	Perforador de 2 espigas para 50 hojas aprox.	UND	30	Estructura metálica, base antideslizante, capacidad mínima de perforación de 50 hojas.
6	Cuchilla para cortar papel tamaño mediano	UND	44	Cuerpo plástico resistente, cuchilla retráctil de acero, sistema de bloqueo de seguridad.
7	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color negro	UND	200	Punta fina de 0.5 mm a 0.7 mm, tinta de secado rápido, cuerpo plástico transparente.
8	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color rojo	UND	200	Punta fina de 0.5 mm a 0.7 mm, tinta de secado rápido, cuerpo plástico transparente.
9	Bolígrafo de tinta líquida punta fina color azul	UND	200	Punta fina de 0.5 mm a 0.7 mm, tinta de secado rápido, cuerpo plástico transparente.
10	Lápiz negro grado 2H con borrador	UND	21	Mina grado 2H, cuerpo de madera, borrador incorporado, fácil afilado.
11	Plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado	UND	25	Punta biselada, tinta fluorescente de secado rápido, trazo de 1 a 5 mm.
12	Tampón para sello color negro	UND	20	Almohadilla entintada color negro, carcasa plástica resistente, uso para sellos de oficina.
13	Cuaderno empastado cuadrículado tamaño A5 x 200 hojas	UND	18	Tapa dura empastada, hojas cuadrículadas, mínimo 200 hojas, tamaño A5.
14	Papel bond 75 g tamaño A4	EMP x 500	540	Papel bond blanco, gramaje 75 g/m ² , tamaño A4 (210 x 297 mm), paquete de 500 hojas.
15	Papel bond 75 g tamaño A4 color amarillo	EMP x 500	112	Papel bond color amarillo, gramaje 75 g/m ² , tamaño A4, paquete de 500 hojas.

16	Papel lustre 50 cm x 65 cm color verde	UND	213	Papel lustre brillante, color verde uniforme, dimensiones aproximadas 50 x 65 cm.
17	Clip mariposa de metal 45 mm x 50	UND	20	Fabricado en acero niquelado, longitud aproximada de 45 mm, caja de 50 unidades.
18	Grapa 26/6 x 1000	UND	58	Grapas galvanizadas tamaño 26/6, compatibles con engrapadores estándar, caja de 1000 unidades.
19	Sujetador para papel (tipo fastener) de metal x 50	UND	100	Sujetador metálico anticorrosivo, con base y lengüetas flexibles, caja de 50 unidades.
20	Cola sintética x 225 mL	UND	100	Adhesivo líquido de uso escolar y oficina, secado rápido, envase de 225 mL aprox.
21	Tinta para impresora Epson de 120 mL cian	UND	36	Tinta original o compatible de alto rendimiento para impresoras Epson, frasco de 120 mL, color cian.
22	Tinta para impresora Epson de 120 mL magenta	UND	36	Tinta original o compatible de alto rendimiento para impresoras Epson, frasco de 120 mL, color magenta.
23	Tinta para impresora Epson de 120 mL amarillo	UND	70	Tinta original o compatible de alto rendimiento para impresoras Epson, frasco de 120 mL, color amarillo.
24	Tinta para impresora Epson de 120 mL negro	UND	90	Tinta original o compatible de alto rendimiento para impresoras Epson, frasco de 120 mL, color negro.

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

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.

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.

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.

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