



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN

1. FINALIDAD PÚBLICA:

El bien a adquirir tiene como finalidad dotar al Archivo Regional de Ucayali de sellos institucionales que permitan optimizar el desarrollo de las actividades administrativas, garantizar la identificación y validación de documentos oficiales, contribuyendo a una gestión documental eficiente y al adecuado funcionamiento institucional.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE TRECE (13) SELLOS INSTITUCIONALES PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

Suma alzada.

b. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez 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 de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del bien.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Archivo Regional.
- Comprobante de pago.

c. Sistema de entrega

No aplica.

d. Plazo de entrega

Será de máximo diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de Compra.

e. Lugar de entrega de los bienes

Lugar: Almacén del GOREU, ubicado en Jr. Mariscal Cáceres N.º 795 – Ex Cárcel, en el horario de



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

8.00 AM hasta las 5.00 PM.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

f. Adelantos

No aplica.

g. Penalidades

Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

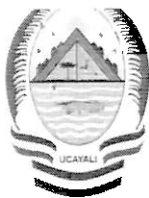
Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

h. Subcontratación

No aplica.

i. Formula(s) de reajuste



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento.

j. Solución de controversias contractuales:

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la ley N°32069-Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N°099-2025-EF-Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

k. Requisitos del proveedor:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos al momento de formalizar el contrato y/o orden de compra:

- Persona jurídica y/o natural
- Registro Nacional de Proveedores-RNP, habilitado en bienes.
- Registro único de contribuyente-RUC, activo y habido.
- Declaración jurada de cumplimiento y de no estar impedido para contratar con el Estado.

4. GARANTIAS

No aplica.

5. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al bien a adquirirse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta ;a cualquier miembro del consejo directivo ,funcionarios públicos ,empleados de confianza ,servidores públicos ;así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado ,elaboración de documentos del procedimiento de selección ,calificación y evaluación de oferta ,y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

6. SOLUCION DE CONTROVERSIA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la ley 32069-Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N°009-2025-EF-Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

7. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

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

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

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

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

DESCRIPCION DEL BIEN			
BIEN	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
SELLOS INSTITUCIONALES	• Tipo Trotad • Carcasa de plástico resistente. • Almohadilla de tinta reemplazable. • Impresión nítida y uniforme. • Grabado en polímero de alta definición. • Tinta color negro. • Diseño conforme al modelo proporcionado por la entidad. • Incluye protector o tapa.	6 UNIDADES	GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali LIC. ADM. CARLOS ALIAGA CAVERO Director del Archivo Regional de Ucayali GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali LIC. ADM. JESSICA R. CAMPOS TORRES Administradora del Archivo Regional de Ucayali GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali LIC. ADM. JESSICA R. CAMPOS TORRES Supervisora del Archivo Regional de Ucayali GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali Bach. Adm. GINA SANCHEZ SALDAÑA Planificadora del Archivo Regional de Ucayali GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali GEISEN SAAVEDRA DEL AGUILA Supervisor del Archivo Regional de Ucayali GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Dirección del Archivo Regional de Ucayali ABRAHAM PÉREZ TUESTA Responsable del Archivo Regional de Ucayali



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI
AREA DE PLANIFICACION

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DESCRIPCION DEL BIEN			
BIEN	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
SELLOS INSTITUCIONALES	• Tipo Trotad • Carcasa de plástico resistente. • Almohadilla de tinta reemplazable. • Impresión nítida y uniforme. • Grabado en polímero de alta definición. • Tinta color negro. • Diseño conforme al modelo proporcionado por la entidad. • Incluye protector o tapa.	4 UNIDADES	   



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

- Tipo Trotad
- Carcasa de plástico resistente
- Almohadilla de tinta reemplazable.
- Impresión nítida y uniforme.
- Grabado en polímero de alta definición.
- Tinta color negro.
- Diseño conforme al modelo proporcionado por la entidad.
- Incluye protector o tapa.

3
UNIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO REGIONAL
DE UCAYALI

06 JUL 2026

RES. _____

FIRMA _____ HORA _____

CARGO

URGENTE

ITEM	CANT	U.M	EE.GG	DESCRIPCION DEL BIEN
1	13	UNIDADES	23.15.12	PAPELERIA EN GENERAL

9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La recepción será otorgada por el área de Almacén y la conformidad será otorgada por el Archivo Regional en el plazo máximo de 7 (siete) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

En caso de detectarse defectos de fabricación o cuando la impresión del sello no corresponda al diseño aprobado por la Entidad, constituyendo un incumplimiento de las especificaciones técnicas, el proveedor deberá realizar la reposición del bien en un plazo máximo de un (01) día hábil, contado a partir del día siguiente de la notificación de la Entidad, sin costo adicional. (presentar declaración jurada)

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al 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 CONTRATANTE puede otorgar al 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 contratante 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 contratante no efectúa la recepción o no



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI

AREA DE PLANIFICACION

07
otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Plan de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

10. GESTIÓN DE RIESGOS.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de las oportunidades y disminuyendo la probabilidad de las amenazas durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

ANEXO

- 1). **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

LIC. ADM. CARLOS ALIAGA CAVERO
Director del Archivo Regional de Ucayali

- 2). **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

LIC. ADM. JESSICA R. CAMPOS TORRES
Administradora del Archivo Regional de Ucayali

- 3). **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

LIC. ADM. JESSICA R. CAMPOS TORRES
Supervisora del Archivo Regional de Ucayali

- 4). **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

Bach. Adm. GINA SANCHEZ SALDAÑA
Planificadora del Archivo Regional de Ucayali

- 5). **GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

GEISEN SAAVEDRA DEL AGUILA
Supervisor del Archivo Regional de Ucayali



6).

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Dirección del Archivo Regional de Ucayali

ABRAHAN PÉREZ TUESTA
Responsable del Archivo Regional de Ucayali

7).



8).



9).



10).



04

RECEPCIÓN:

11).

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI	
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO REGIONAL DE UCAYALI	
06 JUL. 2026	
REG.	
FIRMA	HORA.....

12).

CARGO

13).

URGENTE

