

REQUERIMIENTO N° 034-2026/III DE/HMD III DE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

UNIDAD OPERATIVA	0840
N° CMN	
ACTIVIDAD POI	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
META	00004
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.1.5.1.2
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO - III DE.

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

COSALE - HOSPITAL MILITAR DIVISIONARIO – III DE

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del Hospital Militar Divisionario - III DE., mediante el abastecimiento oportuno de **PAPELERIA EN GENERAL UTILES 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 **PAPELERIA EN GENERAL UTILES Y MATERIALES DE OFICINA**, para el Hospital Militar Divisionario - III DE, asegurando una contratación eficiente, oportuna y económica, que permita el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas programadas para el AF-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 papelería en general útiles y 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	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UND	20
2	CUADERNO EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 400 HOJAS APROX.	UND	50
3	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 50 HOJAS APROX.	UND	22
4	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	71
5	CARTULINA SATINADA 150 g 70 cm X 100 cm APROX. COLOR AZUL	UND	101
6	GOMA LIQUIDA X 500 mL	UND	100
7	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T748XXL320 MAGENTA	UND	4
8	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T748XXL120 NEGRO	UND	4
9	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T748XXL420 AMARILLO	UND	4
10	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T748XXL220 CIAN	UND	4
11	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 105A W1105A NEGRO	UND	2
12	TONER DE IMPRESION PARA HP COD. REF. 150A W1500A NEGRO	UND	2
13	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UND	200
14	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	70
15	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	50
16	PAPEL PERIODICO 70 g TAMAÑO A4	MILLAR	30
17	CARTULINA DE HILO 225 g 70 cm X 100 cm APROX. COLOR BLANCO	UND	80
18	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 135 HOJAS APROX.	UND	30
19	PAPEL TERMICO DE IMPRESION 80 mm X 80 m	UND	150
20	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T11B120-AL NEGRO	UND	1
21	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T11A220-AL CIAN	UND	1
22	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T11A320-AL MAGENTA	UND	2
23	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T11A420-AL AMARILLO	UND	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 domingo y feriados (**días calendario**).

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 calendario**, 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)
- Orden de compra OCAM (PERÚ COMPRAS) de corresponder
- Copia de resolución administrativa
- Copia de la guía de remisión electrónica
- Acta de recepción de bienes (SISCOBAM)
- 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 INTERES 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, entregará 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, 29 de mayo de 2026.



Firmado digitalmente por:
BARJA MALDONADO JORGE
ALFREDO FIR 43735853 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2026 13:10:54-0500

FIRMADO DIGITALMENTE
JORGE ALFREDO BARJA MALDONADO
CORONEL DE ARTILLERIA
Director General del Hospital Militar
Divisionario
De la III División de Ejército