

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO”

I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Almacén.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Material de Escritorio para las Oficinas de la Sede Administrativa UGEL A. Sur.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Material de Escritorio que serán entregados a las Oficinas de la Sede Administrativa para el uso en el trabajo diario.

IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES: No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la entrega de material de escritorio para tramites y el funcionamiento en las diferentes oficinas de la UGEL AREQUIPA SUR, optimizando los procesos administrativos y fortaleciendo la gestión institucional.

VI. ACTIVIDAD O TAREA DEL POI

C**: ***

VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito, no aplica para compras por Perú Compras
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple, no aplica para compras por Perú Compras,
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda, no aplica para compras por Perú Compras
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de impresoras solicitado deberá cumplir con la operatividad de los equipos según el siguiente detalle:

Descripción de los bienes a comprar

CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
100	UNIDAD /	PUNTA FINA TIPO: TINTA SECA COLOR: AZUL ANCHO TRAZO: 1.00 mm DISEÑO: HEXAGONAL MATERIAL: PLASTICO DE PRIMER USO SIN GRIP CON CLIP UNIDAD
84	UNIDAD /	CINTA: T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 180 yd A: 48.00 mm COL: TRANSPARENTE
150	UNIDAD /	BOLÍGRAFO: PUNTA FINA TIPO: TINTA SECA COLOR: ROJO ANCHO TRAZO: 1.00 mm DISEÑO: HEXAGONAL MATERIAL: PLASTICO DE PRIMER USO SIN GRIP CON CLIP UNIDAD
150	UNIDAD /	BOLÍGRAFO: PUNTA FINA TIPO: TINTA SECA COLOR: NEGRO ANCHO TRAZO: 1.00 mm DISEÑO: HEXAGONAL MATERIAL: PLASTICO DE PRIMER USO SIN GRIP CON CLIP UNIDAD
100	UNIDAD /	BOLÍGRAFO: D/TINTA LIQUIDA D/PLASTICO C/D: CIRCULAR C/CLIP ANCHO D/TRAZO: 0.50 mm COL: AZUL
200	UNIDAD /	LÁPIZ: T/2B D/MADERA C/D: HEXAGONAL C/BORRADOR ANCHO D/TRAZO: NO APLICA COL: NEGRO
40	UNIDAD /	BORRADOR: P/LAPIZ D/GOMA C/D: RECTANGULAR MED: 62.00 X 21.00 X 11.00 mm COL: BLANCO
100	UNIDAD /	NOTA: T/ADHESIVO C/D: CUADRADO L: 51.00 mm A: 51.00 mm CONT: 320 HOJAS COL: AMARILLO NEON/VERDE LIMON NEON/ANARANJADO NEON/ROSAO NEON/FUCSIA NEON
50	UNIDAD /	FOLDER: MATERIAL: DE CARTULINA (MANILA) CON DOBLE TAPA SIN SUJETADOR TAMAÑO: A4 DE 100 - HASTA 220
100	UNIDAD /	FORRO: T/ROLLO D/PLASTICO TAM: A4
48	UNIDAD /	CORRECTOR: T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO L: 14.80 cm A: 2.20 cm CONT: 9 ml
100	UNIDAD /	CLIP: T/ESTANDAR D/METAL MED: 33.00 mm COL: METAL NATURAL G.F: 12 MESES CAJA X 100 UNIDADES
100	UNIDAD /	CLIP: T/ESTANDAR D/METAL MED: 50.00 mm COL: PLATEADO G.F: 12 MESES CAJA X 100 UNIDADES
15	UNIDAD /	LIBRO DE ACTAS: T/RAYADO D/PAPEL BOND C/D: EMPASTADO TAM: A4 400 FOLIOS
20	UNIDAD /	LIBRO DE ACTAS: T/RAYADO D/PAPEL BOND C/D: EMPASTADO TAM: OFICIO
50	UNIDAD /	CUADERNO: T/CUADRIMAX 2X2 D/PAPEL BOND C/D: ENGRAPADO TAM: A4 CONT: 92 HOJAS G: 70 gr
100	UNIDAD /	CD EN BLANCO ALMACENAN 700 MB DE DATOS O 80 MINUTOS DE AUDIO. LOS MINI-CD (8 CM) ALMACENAN HASTA 210 MB; DIMENSIONES: TIENEN 120 MM DE DIÁMETRO (4.75 PULGADAS) Y 1.2 MM DE GROSOR.
100	UNIDAD	DVD BUSCA CAPACIDAD ESTÁNDAR DE 4.7 GB (120 MIN DE VIDEO), ALTA VELOCIDAD DE GRABACIÓN (16X O SUPERIOR)
50	UNIDAD /	FOLDER: C/TAPA TRANSPARENTE D/CARTON C/CUBIERTA D/PLASTICO TAM: A4
108	UNIDAD /	PLUMÓN: TIPO: PLUMON RESALTADOR COL: AMARILLO ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 5.00 mm UNIDAD
20	UNIDAD /	GRAPA: TAM: 26/6 G.F: 12 MESES CAJA X 5000 UNIDADES
28	UNIDAD /	GRAPA: TAM: 23/10 G.F: 12 MESES CAJA X 1000 UNIDADES
250	PAQUETES	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 75.GR/M2-ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL)

40	PLIEGOS	PAPEL LUSTRE: D/PAPEL SUPERCALAMBRADO MED: 50 X 65 cm G: 54 gr COL: VERDE
40	PLIEGOS	PAPEL LUSTRE: D/PAPEL SUPERCALAMBRADO MED: 50 X 70 cm G: 54 gr COL: AZUL
40	PLIEGOS	PAPEL LUSTRE: D/PAPEL SUPERCALAMBRADO MED: 48 X 64 cm G: 54 gr COL: LILA
40	PLIEGOS	PAPEL LUSTRE: D/PAPEL SUPERCALAMBRADO MED: 50 X 65 cm G: 51 gr COL: ROJO
40	PLIEGOS	PAPEL LUSTRE: D/PAPEL SUPERCALAMBRADO MED: 50 X 65 cm G: 54 gr COL: AMARILLO
50	PLIEGOS	CARTULINA: T/ESCOLAR TAM: 50 X 65 cm MED: 50 X 65 cm G: 140 gr COL: VERDE
50	PLIEGOS	CARTULINA: T/ESCOLAR TAM: 50 X 65 cm MED: 50 X 65 cm G: 140 gr COL: BLANCO
50	PLIEGOS	CARTULINA: T/ESCOLAR TAM: 50 X 65 cm MED: 50 X 65 cm G: 140 gr COL: AMARILLO
50	UNIDAD	MEMORIA USB 3.2 DATA TRAVELER EXODIA DTX 64GB DE CAPACIDAD

Otras Características técnicas:

IX. TRANSPORTE Y SEGURO

- c. **Transporte:** “NO CORRESPONDE”
- d. **Seguros:** “NO CORRESPONDE”

X. GARANTÍA COMERCIAL: “NO CORRESPONDE”

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

1. **Lugar:** El o los bienes serán entregados en almacén de la sede central de la entidad, ubicado en la Urbanización Tasahuayo, Mza “E” – José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa.
2. **Plazo:** El o los bienes serán entregados en el plazo de 15 días calendarios o según plazos de Perú Compras

XII. ENTREGABLES:

El o los bienes serán entregados en un solo momento, en el lugar indicado en el numeral 11.1. del presente.

XIII. ADELANTOS: “NO CORRESPONDE”

XIV. SUBCONTRATACIÓN: “NO CORRESPONDE”

XV. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 1 solo momento de la siguiente manera:

Una vez realizados los servicios detallados en el punto VIII del presente, y emitida la conformidad por parte de la oficina de abastecimientos.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Informe de conformidad del bien será emitida, por la oficina de *****, **en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad)** para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

XIX. PENALIDADES

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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)

DONDE: F = 0.40

XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



Handwritten signature and official stamp of the UGEL Arequipa Sur. The stamp includes the text "MADER" and "UGEL SUR".