

# ANEXO :01

## Requerimiento

### Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes.

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>	El Sub-Equipo de Almacén – Equipo de Trabajo Logística.
<b>Actividad del POI:</b>	C0053 Gestión Administrativa y Operativa de la Sede Institucional de la UGEL 07
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de materiales de oficina para diferentes áreas administrativas de la UGEL 07

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición de materiales de oficina para las diferentes áreas de la UGEL 07, es de realizar las funciones de manera óptima y mantener organizado el trabajo.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de materiales de oficina es para el personal de la sede administrativa de la UGEL 07 para que realice las funciones de manera óptima y mantener organizado el trabajo.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
1	01	Ciento	Tornillo chicago de 2" de acero o aluminio para encuadernaciones y sujeciones diversas.
2	01	Ciento	Tornillo chicago de 1 ½" de acero o aluminio para encuadernaciones y sujeciones diversas.
3	20	Unidad	Película extensible para embalaje (film stretch) 15 in x 300 m.
4	20	Unidad	Calculadora de bolsillo solar de 12 dígitos.
5	15	Unidad	Tinta para almohadilla de sellos autoentintables x 28 ml color negro.
6	10	Unidad	Tinta para almohadilla de sellos autoentintables x 28 ml color azul.
7	10	Unidad	Tinta para almohadilla de sellos autoentintables x 28 ml color rojo.
8	20	Unidad	Memoria portátil usb (menor a 1/4 UIT) de 64 GB.

### **3.2 Características técnicas**

La adquisición de material de oficina, debe ser productos de buena calidad, garantizando las condiciones del fin de lo solicitado. Nuestro requerimiento de material de oficina, a efectos de facilitar y optimizar las tareas administrativas y operativas para las diferentes áreas de la UGEL 07.

Las características técnicas, descritas permitirán garantizar el desarrollo de las actividades administrativas.

### **3.3 Transporte**

El transporte de los bienes al lugar de entrega en el presente documento será asumido por el contratista.

### **3.4 Garantía Comercial**

La garantía del producto debe ser por el periodo de hasta doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria. El Contratista es responsable por la calidad ofrecida en su propuesta, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En el caso que se detecten ítems con defecto de fabricación, se comunicará al proveedor mediante correo electrónico; con la finalidad que se repongan, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario. La entidad notificará al proveedor cualquier defecto de fábrica, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. Una vez recibida tal notificación, el proveedor reemplazará la totalidad de los bienes defectuosos, sin costo alguno para la entidad, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la notificación.

Si después de haber sido comunicado el proveedor no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la entidad podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor.

## **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- RUC (Activo y Habido)

## **V. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

### **• Lugar**

El proveedor deberá entregar los bienes en óptimas condiciones de conservación y entregados en el Almacén de la UGEL.07, ubicada en la Av. Joaquín Madrid cuadra 2 en el distrito de San Borja.

El Horario de recepción en el Almacén es de 08:30 a 12.30 horas y de 13.30 a 16:00 horas de lunes a viernes. La UGEL 07, no está obligado a recibir dichos bienes en horarios no programados o coordinados previamente.

- **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes será de (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de compra.

## **VI. CONFORMIDAD**

La recepción de los bienes ingresados estará a cargo del ALMACÉN DE LA UGEL 07 y la conformidad del bien será otorgada por el encargado del ALMACÉN de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, dentro de un plazo de (07) días, contabilizados desde el día siguiente que el proveedor realice la entrega de los bienes, quien verificará de lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Los bienes que ingresan al almacén, se ajustarán estrictamente a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento adjudicado con la buena pro.

La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos, vicios ocultos o inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos.

## **VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Todos los bienes serán entregados en una sola entrega, de acuerdo a los plazos establecidos.

- La calidad de los productos debe ceñirse estrictamente a las características del bien especificadas en el presente documento.
- El costo de los bienes incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el precio del bien.

La entidad efectuará un ÚNICO PAGO, al cumplimiento de la entrega de los productos solicitados en la fecha señalada y previa conformidad de los mismos.

Para la procedencia del pago respectivo, el contratista deberá remitir a la entidad la siguiente documentación a través de mesa de partes de la UGEL 07 (virtual o presencial):

- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.
- Guía de remisión con sello de recepción del almacén.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad de la prestación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en SOLES, a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI).

## **VIII. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

#### **IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **X. PENALIDAD POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Artículo N° 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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 aprobada. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

De conformidad con el 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo 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.

En atención al numeral 229.3 del artículo 229 Reglamento de la Ley N° 32069, se señala lo siguiente que la resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física

y/o electrónica en tanto el OECE implementa la Pladicod, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

## **XII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la Ley N° 32069.

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley N° 32069, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

## **XIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista “declara” que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad.

Por lo que, se le obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer ni transferir ningún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor y/o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas de anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del artículo 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del 122 del DS 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del Artículo 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el d) del artículo 5 de la Ley 32069, indica que “la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades”

## **XIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

De acuerdo al Artículo N° 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

## **XV. GESTIÓN DE RIESGO**

El proveedor y la entidad realizan la gestión de acuerdo con lo establecido el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, 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. Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N ° 32069- Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

**XVI. GARANTÍAS: (De corresponder)**

No aplica, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:  
a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

---

**Firma del Área Técnica  
Estratégica (De Corresponder)**

---

**Firma del Jefe(a) Área Usuaría**



SOLIS TORRES Victor Felix  
FAU 20334929281 soft  
JEFE LOGISTICA  
Soy el autor del documento  
2025/08/18 17:15:42