

## Requerimiento

### Especificaciones Técnicas

|   |   |
|---|---|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b>       | AREA DE SERVICIOS GENERALES DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL     |
| <b>Actividad del POI:</b>               | El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la actividad operativa AOI001250001447 |
| <b>Denominación de la contratación:</b> | Adquisición de sellos Autoentintables para la sede central de Provias Descentralizado         |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad fundamental proveer de sellos a las diferentes gerencias y oficinas de la Sede Central de Provias Descentralizado, para el desarrollo de sus labores diarias, a fin de alcanzar sus objetivos institucionales.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE SELLOS AUTOENTINTABLES PARA LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO.

#### III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### 3.1. Descripción de los bienes

| Nº | DESCRIPCIÓN  | MEDIDAS                  | U/M    | CANTIDAD |
|----|--|--------------------------|--------|----------|
| 1  | Sello autoentintable – 4911<br>(tinta negra y /o rojo) | 12 mm x 39 mm aprox.     | Unidad | 150      |
| 2  | Sello autoentintable – 4912<br>(tinta negra)           | 18 mm x 47 mm aprox.     | Unidad | 250      |
| 3  | Sello autoentintable – 4727<br>(tinta negra)           | 38 mm x 58 mm aprox.     | Unidad | 100      |
| 4  | Sello autoentintable – 4810<br>(tinta negra)           | 0.7 mm x 21 mm aprox.    | Unidad | 50       |
| 5  | Sello autoentintable – 4729<br>(tinta negra)           | 29 mm x 44 mm aprox.     | Unidad | 50       |
| 6  | Sello autoentintable – 4922<br>(tinta negra)           | 20 mm de diámetro aprox. | Unidad | 300      |
| 7  | Sello autoentintable – 4917<br>(tinta negra)           | 10 mm x 50 mm aprox.     | Unidad | 100      |

Los bienes Adquiridos incluyen la elaboración, diseño e instalación de las plantillas de los sellos según lo solicitados y/o requeridos vía correo electrónico por el Área de Servicios Generales.



#### IV. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía del bien adquirido deberá ser mínima de seis (06) meses en condiciones normales de uso y contado a partir de la conformidad por parte del área usuaria.

Sera solicitada vía correo electrónico por el Área de Servicios Generales, siendo el plazo máximo para su atención de UN (01) día calendario, a partir del día de la notificación.

#### V. OTRAS ACTIVIDADES DE LA PRESTACION

- El proveedor remitirá el/los sellos solicitados en un plazo máximo de un (01) día calendario, a partir de la notificación de la aprobación del diseño vía correo electrónico del Área de Servicios Generales.
- El proveedor remitirá el/los diseños de los sellos solicitados el mismo día de la solicitud de elaboración del diseño del sello, vía correo electrónico del Área de Servicios Generales.
- El proveedor es responsable del cumplimiento de las condiciones y características detalladas en las especificaciones técnicas de los bienes a entregar, y en las condiciones y plazos requeridos, teniendo en cuenta que los materiales suministrados deberán ser nuevos y de calidad reconocida.
- El proveedor deberá sujetarse a las disposiciones que emane el Área de Servicios Generales del Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Control Patrimonial o su ente jerárquico superior.
- El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que se realizarán en las instalaciones de Provías Descentralizado, debiendo responder por los daños o perjuicios que se pudieran presentar al inmueble, equipos o pertenencias de la entidad o colaboradores.
- El proveedor, deberá entregar los bienes en el almacén de Provías Descentralizado conjuntamente con la Guía de Remisión correspondiente, para ello, debe encargarse del transporte.

#### VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 6.2 Capacidad legal

- Persona Natural o Jurídica que ejerce la actividad propia del Objeto de Contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado y no tener impedimento para contratar con el estado. Acreditar con declaración Jurada.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido, en el rubro.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Bienes.
- Tener Código de Cuenta Interbancario .

##### 6.3 Condiciones generales del Proveedor

- El Proveedor deberá acreditar mediante copia de contratos u órdenes de compra o comprobantes de pago por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación en entidades públicas y/o privadas realizadas durante los cinco



(05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, por un importe de S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles).

- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de sellos autoentintables y/o confección de plantillas para sellos y/o venta de sellos en general

Deberá presentar conjuntamente con su cotización copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad de pago, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

#### VII.LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**7.1. Lugar Entregar:** El lugar de entrega será en el Almacén de Provias Descentralizado ubicado en el piso 01 de la Sede Central de Provias Descentralizado, ubicado en el Jirón Camaná 678, Cercado de Lima, en horario de oficina (De 08:30 am a 13:00 pm y de 14:30 pm a 17:30 pm).

**7.2. Plazo de Ejecución:** El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de notificada la orden de compra hasta doce (12) meses, o hasta agotar la cantidad contratada.

**7.3. Entregas:** Serán entregas parciales según el requerimiento del Área de Servicios Generales a partir del día siguiente de notificada la orden de compra

#### VIII.ENTREGABLES

| ENTREGABLE      | PLAZO                |
|-----------------|----------------------|
| 1RA ENTREGABLE  | 30 DIAS CALENDARIOS  |
| 2da ENTREGABLE  | 60 DIAS CALENDARIOS  |
| 3ra ENTREGABLE  | 90 DIAS CALENDARIOS  |
| 4ta ENTREGABLE  | 120 DIAS CALENDARIOS |
| 5ta ENTREGABLE  | 150 DIAS CALENDARIOS |
| 6ta ENTREGABLE  | 180 DIAS CALENDARIOS |
| 7ma ENTREGABLE  | 210 DIAS CALENDARIOS |
| 8va ENTREGABLE  | 240 DIAS CALENDARIOS |
| 9na ENTREGABLE  | 270 DIAS CALENDARIOS |
| 10ma ENTREGABLE | 300 DIAS CALENDARIOS |
| 11VA ENTREGABLE | 330 DIAS CALENDARIOS |
| 12VA ENTREGABLE | 360 DIAS CALENDARIOS |

#### IX.CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad será emitida por el Área de Servicios Generales, se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

Para lo cual el proveedor deberá remitir su entregable, según el esquema indicado en el punto VIII, el comprobante de pago y la guía de remisión debidamente firmada por el responsable del Área de Almacén.



La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

#### X.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en doce (12) armadas, en soles, El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria de los bienes ingresados y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, la cual se otorgará previa presentación de la factura y la guía de remisión por parte del proveedor. .

#### XI.CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

#### XII.RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69.2 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

#### XIII.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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes:

$$F = 0.40.$$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 PROVIAS DESCENTRALIZADO 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.

Esta clasificación del retraso justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### XIV. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades cada una hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

| N | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD                   | PENALIDAD (% DE LA UIT) | PROCESAMIENTO   |
|---|--|-------------------------|---|
| 1 | El equipo no se encuentra en condiciones optimas       | 2%                      | Informe presentado por el responsable del Área De Servicios Generales |
| 2 | Si el diseño no es el aprobado por el Área Solicitante | 2%                      | Informe presentado por el responsable del Área De Servicios Generales |

#### XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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
- g) Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **XVI.SANCIONES**

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, 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.

#### **XVII.OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor declara y garantiza no haber, 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a esta.

Además, el proveedor se compromete a i) 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.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **XVIII.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## XIX. 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.


| Riesgo Identificado                                    | Fase de contratación | Responsable | Probabilidad | Impacto | Medida de Control / Mitigación |
|--|----------------------|-------------|--------------|---------|--------------------------------|
| Retraso en la entrega de los sellos                    | Ejecución            | Proveedor   | Media        | Alta    | Penalizaciones por mora        |
| El equipo no se encuentra en condiciones óptimas       | Ejecución            | Proveedor   | Media        | Alta    | Otras penalidades              |
| Si el diseño no es el aprobado por el Área Solicitante | Ejecución            | Proveedor   | Media        | Alta    | Otras penalidades              |

## XX. OTRA CONSIDERACIÓN

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".

  
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán  
Responsable (e) del Equipo Funcional de SSGG  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

-----  
**Firma del solicitante**

  
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán  
Responsable (e) del Equipo Funcional de SSGG  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaria**

-----  
**Firma de la Unidad Técnica  
(De corresponder)**

