

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Denominación de la contratación

ADQUISICION DE PAPELERIA EN GENERAL Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA EN MARCO MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

II. Finalidad pública

Proveer papelería en general y materiales a las oficinas del IVP-Arequipa, y permitir realizar las labores orientadas al mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa.

III. Antecedentes

Mediante Convenio de Gestión N°216-2026-MTC/21 suscrito entre PROVIAS Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Arequipa, se establece los compromisos y responsabilidades para la ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de acuerdo al Anexo I.

Mediante Acuerdo de Concejo N°003-2026-MPA, se aprueba el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para la Gestión del Mantenimiento de Vías vecinales de la Provincia de Arequipa para el año 2026, entre la Municipalidad Provincial de Arequipa y el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Para desarrollar el gasto del presupuesto asignado, PROVIAS Descentralizado ha emitido la Directiva N°001-2024-MTC/21, donde se establece el Procedimiento para el Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de las unidades Ejecutoras con recursos Asignados Por el MEF y Gestionados o Financiados por el MTC-PVD.

IV. Objetivos de la contratación

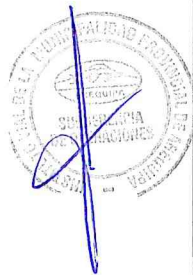
Adquirir papelería en general y materiales para la atención de las oficinas del IVP Arequipa, para poder realizar de manera optima las labores orientadas a las actividades del mantenimiento vial rutinario de la provincia de Arequipa

V. Características técnicas

Especificaciones Técnicas de útiles de escritorio.

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
250	Unidad	Archivador Lomo Ancho Negro	Cartón compacto calibre #10 de 1.95mm de espesor. Medidas: 34,0 x 64,0cm Papel interior: Bond 75gr Medidas: 33,0 x 63,0cm Papel exterior: Bond 90gr Medidas: 37.4 x 67.4cm Mecanismo: Palanca universal importada de alta calidad, baño niquelado anticorrosivo. Anillo: Metálico y niquelado, facilita la sujeción o extracción del archivador. Cantonera y Rado: Metálicos niquelados, la función del primero protege de los golpes y el segundo le da estabilidad al pararlo.

60	paquete	Papel fotocopia	Tamaño A-4 75 gr/m2 Paquete de 500 unidades
20	unidad	Forro plástico	Tamaño: oficio resistente y brillo
02	Unidad	Numerador	Material: metálico Uso: papel, cartón, entre otros
05	Unidad	Pabito en cono	Material 100 % algodón Peso: 1 kg Diámetro: N°20
08	Unidad	Strech Film	Tamaño: 18" X 500m Material transparente que permite visualizar el contenido.
06	Unidad	Cuaderno	Formato: A4 Material: papel bond / cartón Tipo de lineado: cuadriculado Tipo: anillado Numero de hojas: 100 hojas o mayor
06	Unidad	Cuaderno	Formato: A5 Material: papel bond / cartón Tipo de lineado: cuadriculado Tipo: anillado Numero de hojas: 100 hojas o mayor
04	Unidad	Humedecedor dactilar	Tipo: cera (cera para contar) Base antideslizante Contenido min: 40 gramos
12	unidad	Notas adhesivas	Tamaño: 3 x 3 pulgadas Cantidad: 450 hojas (90 por pad) o mayor
20	Unidad	Etiquetas adhesivas	Medida: 23.5 x 76 mm Color: amarillo fosforescente
02	Unidad	Calculadora	calculadora de escritorio tipo compacta 12 dígitos Pantalla LCD grande
50	Unidad	Cinta adhesiva	Cinta Transparente de 19 mm x 33 m o mayor Resistente a la humedad Adhesión instantánea



VI. Garantía Comercial

El Proveedor es el único responsable ante la entidad, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

La garantía comercial de los bienes no podrá ser menor a 6 meses en su fecha de vencimiento, contados desde la fecha de recepción, se notificará al proveedor cualquier defecto para los reemplazos del bien, sin costo alguno para el IVP-Arequipa dentro de un (01) días hábil, de recibida su notificación.

VII. Requisitos del Proveedor

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la ley de Contrataciones del Estado
- No contar con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge laborando en esta Entidad

VIII. Lugar y Plazo de entrega

- Lugar: La entrega de los bienes se realizará en las instalaciones del IVP-Arequipa, en el horario de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes; el IVP Arequipa no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.
- Plazo: El plazo máximo de entrega es de cinco (05) días hábiles. El plazo de entrega será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

IX. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Operaciones, previo documento recepción del área de abastecimiento del IVP - Arequipa o quien haga sus veces.

X. Forma de Pago

El pago se realizará en una (1) sola armada a la entrega del bien, previa conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones y comprobante de pago autorizado por SUNAT.

XI. Recepción del bien

El área de abastecimiento del IVP – Arequipa o quien haga sus veces, será el responsable de la recepción de los bienes.

El IVP - Arequipa tiene la facultad de tomar aleatoriamente uno de los bienes solicitados y someterlo a todas las pruebas a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas. La recepción conforme no elimina el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

XII. Responsabilidad del proveedor

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

XIII. Penalidad por mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes o servicios: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. Resolución contractual

El incumplimiento de las obligaciones del proveedor, constituyente causal de resolución automática del contrato.

XV. Sanciones

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XVI. Obligación anticorrupción

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, 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.

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

XVII. Aplicación supletoria

A través de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVIII. Solución de controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.