

Formato N° 1: Especificaciones técnicas para la contratación de bienes

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Asesoría Jurídica	
	Código	Denominación
Cuadro Multianual de Necesidades	716000080153	Sello Autoentintable de 70 mm x 10 mm aprox.
	716000080170	Sello Autoentintable circular de 30 mm aprox.
	716000080523	Sello Autoentintable de 40 mm x 60 mm aprox
	716000080585	Sello Autoentintable de 10 mm x 25 mm aprox
	716000030070	Sello Autoentintable de 24mm x 41mm
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Emisión de opinión, asesoría y absolución de consultas jurídico-legales.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de sellos para fedatarios de la Oficina General de Asesoría Jurídica.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente compra tiene como finalidad proveer de sellos automáticos autoentintables al personal de la OGAJ designado para desempeñarse como fedatario, permitiendo acreditar la autenticidad de los documentos que se les proporcionan para los fines que correspondan.


2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir los sellos para dos (02) fedatarios de la Oficina General de Asesoría para el desarrollo de sus funciones, designados mediante R.M. N° 0075-2025-MIDAGRI-SG del 14 de marzo de 2025.




3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 0075-2025-MIDAGRI de fecha 14 de marzo de 2025, se designó fedatarios titulares y suplentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, por un período de dos (2) años, con eficacia anticipada a partir del 17 de enero de 2025, entre los cuales figuran dos servidores de esta Oficina General, para lo cual que se hace necesario habilitar las herramientas necesarias para desarrollar dicha función.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ítem	Descripción	Cantidad	Modelo referencial
1	<ul style="list-style-type: none"> Sello automático Autoentintable Color de la Almohadilla negro Medida del sello: 60x40mm Incluye nombres y apellidos de 01 fedatario titular y 01 fedatario suplente. Numero de resolución N° de registro Fecha Tipografía: raleway (letras) y calibri (números) 	2	 <p>CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES AUTENTICA AL DOCUMENTO ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA</p> <p>..... STEVEN ENRIQUE RODRIGUEZ BENDICU FEDATARIO R.M. N° 046-2023-MIDAGRI/ Reg. N° Fecha:</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> Sello automático Autoentintable Color de la Almohadilla negro Medida del sello: 70x10mm Tipografía: raleway (letras) y calibri (números) 	1	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">PÁGINA EN BLANCO</div>



3	<ul style="list-style-type: none"> Sello automático Autoentintable circular Color de la Almohadilla negro Medida del sello: 30mm Incluye nombres y apellidos de 01 fedatario titular y 01 fedatario suplente. Numero de resolución N° de registro Fecha <p>Tipografía: raleway (letras) y calibri (números)</p>	2	
4	<ul style="list-style-type: none"> Fechador Autoentintable Color de la Almohadilla negro Medida del sello: 24mm x 41mm <p>Tipografía: raleway (letras) y calibri (números)</p>	1	
5	<ul style="list-style-type: none"> Fechador Autoentintable Color de la Almohadilla ROJO Medida del sello: 10x20mm <p>Tipografía: raleway (letras) y calibri (números)</p>	1	

- El Modelo del contenido del sello será coordinado con el área usuaria.
- Se incluirá a los fedatarios:
 1. Steven Enrique Rodríguez Bendezú – fedatario titular
 2. Ingrid Ivonne Tena Vega --- Fedatario suplente

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Si corresponde.

8. MUESTRAS

No corresponde.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Experiencia en útiles de oficina, sellos y/o impresiones realizadas a entidades públicas y/o privada
- Acreditado mediante dos (02) órdenes de compra o dos (02) contratos, adjuntando su respectiva conformidad, o dos (02) comprantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación (voucher de depósito, reporte de cuenta, estado de cuenta o nota de abono, que acredite fehacientemente el pago.



11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Sede Central del MIDAGRI, ubicada en la Av. Bolívar N° 344 Pueblo Libre.

PLAZO: El plazo de entrega de los bienes será de cinco (05) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ, una vez recepcionada los útiles de oficina en el almacén central MIDAGRI, previa verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

100% del monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ deberá adjuntar copia de la orden de compra, factura y guía de remisión.

14. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde.

15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)**15.1. Penalidades por mora**

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:

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

F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

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.

15.2. Otras penalidades

No corresponde

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, 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.



Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde.

21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes

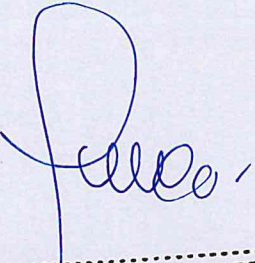


realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

22. OTROS (Artículo 229.1 Reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.





LUIS FERNANDO MEZA FARFAN
Director General
Oficina General de Asesoría Jurídica

