

REQUERIMIENTO DE BIENES

Nombres y apellidos	FELIX JAYOS MIRANDA/GUSTAVO RIOS LAURA/RENE MOLLEPAZA POMA/ALICIA CASTILLON SANABRIA
Dirección / Sub Dirección / Unidad	D.E HUANCAMELICA
Área usuaria / Área técnica estratégica	SANIDAD ANIMAL/SANIDAD VEGETAL/INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA/AREA DE GESTION
Denominación de la contratación	COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO
UBG	
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	SI
Compatibilización del requerimiento	NO APLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA.	La finalidad pública de la compra de materiales de escritorio es asegurar que las oficinas cuenten con los elementos necesarios para el correcto desempeño de las funciones de sus trabajadores, garantizando la operatividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto implica proveer a las diferentes unidades orgánicas de los materiales indispensables para sus labores diarias.		
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.	Abastecer a las diferentes oficinas con los elementos necesarios para el funcionamiento diario y garantizar que los empleados puedan realizar sus tareas de manera eficiente y productiva, elementos que contribuyen a un ambiente de trabajo organizado y funcional.		
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. <i>(Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la Entidad)</i>			
N ^o	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
1	CINTA ADH 3/4X 36 YD CRISTAL	UNIDAD	25
2	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in x 110 YD TRANSPARENTE	UNIDAD	111
3	CLIPS MARIPOSA DE METAL 45 MM CAJA X 45 UND, SUJETADORES CRUZADOS	CAJA	29
4	FORRO DE PLASTICO OFICIO CRISTAL	UNIDAD	24
5	MICAS PORTAPAPELES A4 X 10 UND	PAQUETE	14
6	PAPEL LUSTRE 70X 50 CM COLOR VERDE OSCURO	UNIDAD	132
7	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X 50 UNIDADES, MEDIDA 25 X38 CM GRAMAJE 90 g	EMPAQUE	60

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS. (De corresponder)	
<i>(Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)</i>	
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN. (De corresponder, indicar en caso se requiera instalación)	
VI. ENTREGABLES. (De corresponder)	
EN UNA SOLA ENTREGA	
VII. GARANTÍA COMERCIAL. (De corresponder)	
<i>(Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de esta)</i>	
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS. (De corresponder, de acuerdo con las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)	
IX. MUESTRAS. (De corresponder, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas)	
<i>De requerir muestras, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <i>(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;</i> <i>(ii) La metodología que se utilizará;</i> <i>(iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;</i> <i>(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto;</i> 	
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR. (De corresponder, señalar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente) (Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, las áreas usuarias deben precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)	
XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA. (Obligatorio) <i>(expresar el plazo en días calendario)</i>	La entrega de los bienes será en Almacén de la D.E Huancavelica. cito en AV. Libertadores S/N Callqui Chico, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica. En horario de oficina de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas.

	Dentro de los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra
XII. DISTRIBUCIÓN. <i>(Indicar la distribución de la totalidad de los bienes adquiridos según la cantidad que deberá despacharse al nivel central o Direcciones Ejecutivas.</i>	
Se hará la distribución a las diferentes áreas técnicas de la D.E Huancavelica.	
XIII. CONFORMIDAD. (Obligatorio)	
Sera emitido por las diferentes áreas técnicas, previo ingreso y verificación de los bienes en almacén.	
XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. (Obligatorio)	
<p>El pago de contraprestación será en un solo pago, debiendo tener en cuenta primero el ingreso de los bienes a almacén, comprobante de pago, así como la guía de remisión</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</p>	
XV. PENALIDADES. (Obligatorio)	
<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación <i>(como referencia):</i></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el SENASA 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F = 0.40.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p>	
XVI. OTRAS PENALIDADES. (Opcional)	
<p><i>De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.</i></p>	
XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS. (Obligatorio)	
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de (1) AÑO] año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.	
XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. (Obligatorio)	

El SENASA puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO. (Obligatorio)

- A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL SENASA.
- Asimismo, el Contratista 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 ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista 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 contratante, 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.
- Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL SENASA.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones

<p>asumidas en virtud del presente contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL SENASA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato
<p>XX. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. (Obligatorio)</p>
<p>La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasa a propiedad del SENASA. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.</p>
<p>XXI. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)</p>
<p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad</p>
<p>XXII. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. (Obligatorio)</p>
<p>El Contratista con motivo de la prestación se encuentra obligado a 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 contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>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 o recibidos por el proveedor.</p> <p>En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el SENASA queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanece vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.</p>
<p>XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. (Obligatorio)</p>
<p>Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.</p>
<p>XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS¹ (De corresponder)</p>

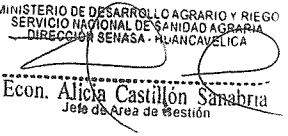
¹ La obligación de incorporar la Gestión de riesgos en el requerimiento responde a lo establecido en el numeral 227.5 del artículo 227 del Reglamento, que establece la inclusión de las cláusulas señaladas en el artículo 60 de la Ley, entre ellas el literal e) gestión de riesgos; por lo cual de darse un cambio normativo sobre dicho aspecto se suprimirá el citado numeral en caso ya no corresponda su aplicación.

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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° D del presente requerimiento.

Fecha:

Solicitado por:

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCION SENASA - HUANCAMELICA



Econ. Alicia Castillón Sanabria
Jefa de Área de Gestión

Responsable del Área Usuaría
Firma