



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE ESCRITORIO –
GESTIÓN DEL PROYECTO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA / Proyecto de Inversión con CUI N°2472675.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto la adquisición de Materiales y útiles de escritorio, para la Gestión del Proyecto, en el marco del Proyecto de inversión denominado: "Mejoramiento de los Servicios de Investigación y Transferencia de Tecnología Agraria en la Estación Experimental Agraria Baños del Inca en la localidad Los Baños del Inca del distrito Los Baños del Inca - provincia de Cajamarca - departamento de Cajamarca" con CUI N° 2472675.

El requerimiento a ser contratado, consta del siguiente detalle:

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA / Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI – Proyecto de Inversión con CUI N°2472675
Actividad del POI:	AOI00016001148 – GESTIÓN DEL PROYECTO PI 2472675 - YANAYACU
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Materiales y útiles de escritorio, para el proyecto de inversión con CUI N°2472675
CMN Aprobado:	Anexo N°06: N°036

3. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la adquisición de materiales y útiles de escritorio, como parte de la Gestión del Proyecto; para el desarrollo de las actividades necesarias en el marco del proyecto de inversión con CUI N°2472675, garantizará la adecuada y continua ejecución de las actividades administrativas, técnicas y de coordinación necesarias para la planificación, seguimiento, control y evaluación del proyecto. La disponibilidad oportuna de dichos materiales permite asegurar una gestión eficiente de la documentación, elaboración de informes y registros, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto, en beneficio de los productores agrarios de las provincias de Jaén y San Ignacio, de la región Cajamarca.

4. EI OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo de la contratación es contar materiales y útiles de escritorio, para la ejecución de la gestión del Proyecto de Inversión con CUI N.°2472675, para abastecer al equipo del Centro Experimental Yanayacu, que permitan el desarrollo oportuno y eficiente de sus actividades, asegurando la correcta gestión documental, mediante elaboración de informes. Brindando así recursos al momento de dar soporte técnico a los beneficiarios. Considerado en el expediente técnico de acuerdo con el siguiente detalle:

COMPONENTE: GESTIÓN DEL PROYECTO			
Acción: Gestión del Proyecto			
N°	Actividad	Descripción	Cantidad
1	Gestión del Proyecto	Materiales y útiles de escritorio	01 kit

5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

El bien deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales pueden ser superadas en todos sus componentes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM
1	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 55 yd APROX <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Color: transparente • Material: plástico • Largo: 55 yd a 60yd 	100	unidad

Firmado digitalmente por:
TABOADA MONTA VICTOR HUGO
ID: 48263574 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/02/2026 16:07:24-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juan Carlos
ALEJANDRO FALU 20131365994 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/02/2026 16:36:10-0500





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2	BANDEJA DE METAL PARA ESCRITORIO DE 3 PISOS <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Material: metal Color: negro o plateado Modelo: malla metálica 	08	unidad
3	CINTA ADHESIVA DOBLE CONTACTO 3/4 in X 10 m <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Color: natural Modelo: cinta doble contacto 3/4" Largo: mínimo 11 yd Tipo: adhesivo 	10	unidad
4	GOMA EN BARRA X 40 G APROX <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Contenido: 40gr Color: transparente o blanco Presentación: en barra 	45	unidad
5	GOMA LIQUIDA X 500 ML <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Diseño: frasco con aplicador Contenido: 230 gr o 500 gr Color: blanco o transparente 	102	unidad
6	NOTA AUTOADHESIVA 35 mm X 50 mm APROX. X 1200 HOJAS <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tipo autoadhesivo Diseño: cuadrado Colores: varios Presentación: paquetes de 300 hojas por cuatro unidades o paquetes de 400 hojas por 3 unidades o paquetes de 1200 hojas por unidad 	40	unidad
7	BANDERITA SEÑALIZADORA X 100 HOJAS APROX <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> modelo: señalizadora presentación: por 100 hojas o 125 hojas colores: varios 	80	unidad
8	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> tipo: adhesivo color: blanco o crema material: papel crepe largo: mínimo 55yd 	100	unidad
9	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> tipo: manila material: de cartón tamaño: A4 color: crema 	20	unidad



Firmado digitalmente por:
TABOADA MITMA VICTOR HUGO
ID: 48263574 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/02/2026 16:07:29-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juan Carlos
Alejandro EAU 20431365994 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/02/2026 16:36:13-0500



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

10	<p>COLECTOR REVISTERO DE METAL LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • material: metal • tamaño: oficio • diseño: malla • color: negro o plateado • lomo ancho 	12	unidad
11	<p>SOBRE MANILA TAMAÑO A4 <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • color: amarillo o crema • tamaño: A4 • Material: papel • Tipo: sobre 	50	EMP X 50
12	<p>BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE X 20 <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: blanco o negro • Diseño: rectangular • Material: caucho 	60	unidad
13	<p>CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: bolígrafo • Material: D/líquido • Contenido: mínimo 9ml 	60	unidad
14	<p>PASTA LIMPIA TIPOS X 35 g APROX <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción: masa de alta adherencia • Diseño: circular • Color: variado • Contenido: 35 a 38 g 	48	unidad
15	<p>ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX. <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: alicate • Color: metálico • Diseño: yunque fijo • Capacidad: mínimo 25 o 30 hojas 	05	unidad
16	<p>TABLERO ACRILICO TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: negro (deseable) o azul • Diseño: gancho de metal • Capacidad máxima: 200 hojas • Material: Plástico • Tamaño: A4 u oficio 	40	unidad
17	<p>TAJADOR DE METAL CON DEPÓSITO <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño: depósito • Material: de metal con cubierta plástica • Color: varios 	60	unidad



Firmado digitalmente por:
TABOADA MITMA VICTOR HUGO
ID: 48263574 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/02/2026 16:07:35-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juan Carlos
Alejandro EAU 20431365994 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13/02/2026 16:36:16-0500



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

18	TIJERA DE METAL DE 7 in CON MANGO DE PLASTICO <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Material: de metal con mango de plástico Color: azul o naranja o verde 	35	unidad
19	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL CON MANGO DE PLASTICO <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Material: con cubierta de plástico Color: azul o negro 	50	unidad
20	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Modelo: tinta seca Color: azul Punta tipo: punta fina 	100	unidad
21	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Modelo: 2B Color: negro Material madera Diseño: hexagonal con borrador 	12	unidad
22	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ancho de trazo: 1MM A 5MM Color: amarillo 	40	unidad
23	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA JUEGO X 4 COLORES <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Modelo: plumón indeleble/permanente Presentación: por 4 unidades Colores: variado 	20	unidad
24	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A5 X 100 HOJAS <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Material: de papel bond Diseño: empastado Modelo: cuaderno de cargo Tamaño: A5 Contenido: 100 o 200 hojas 	10	unidad
25	CLIP MARIPOSA DE METAL 65 mm X 12 <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tipo: mariposa Material: metal Presentación: caja x 50 unidades 	20	unidad
26	CHINCHE CON CABEZA DE COLORES X 100 <u>Características mínimas:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tipo: Estándar Diseño: cabeza de colores Color: varios Modelo: Caja x 100 unidades 	35	unidad



27	<p>CHINCHE INDICADOR DE MAPA CON CABEZA DE COLORES X 100 <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo: indicador Diseño: cabeza de colores Color: varios Modelo: Caja x 100 unidades 	30	unidad
28	<p>GRAPA 26/6 X 5000 <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Material: metal Modelo: grapa Tamaño: 26/6 Presentación: caja x 5000 unidades 	35	unidad
29	<p>BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 in (41 mm) <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Color: negro Material: metal Presentación: caja x 12 unidades 	12	docena
30	<p>BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm) <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Color: negro Material: metal Presentación: caja x 12 unidades 	12	docena
31	<p>PEGAMENTO SILICONA X 100 ML <u>Características mínimas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Color: transparente Diseño: frasco c/aplicador Tipo: silicona líquida Contenido: 100 ml 	40	unidad

Nota: El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica, la documentación que demuestre el cumplimiento de las características mínimas del **bien ofertado**, evidenciando que el mismo cumpla con lo establecido en las presentes especificaciones técnicas. Asimismo, deberá señalar la **marca del bien ofertado**, adjuntando un detalle del bien propuesto, el cual podrá ser complementado mediante catálogos, folletos o ficha técnica que demuestre las características técnicas mínimas del bien ofertado.

6. PERFIL DEL POSTOR

Del Postor – Persona natural con negocio o Jurídica

- Acreditación del RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente a la fecha.

Experiencia:

Experiencia mínima de una (01) vez el valor ofertado en bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o similares en general en entidades públicas y/o privadas. Se considera bienes similares, tales como: papel en formatos A4, A3 y A1, cinta embalaje, perforador, goma y materiales de escritorios en general.

La experiencia del postor deberá ser acreditada con:

- contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹

En caso el postor sustente su experiencia mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

8. FORMA DE ENTREGA:

Por la naturaleza del bien se requiere de un envase apropiado, embalado para su transporte al lugar designado. Entregado conforme a las especificaciones técnicas de acuerdo con los plazos establecidos, debidamente embalado, libre de defectos y abolladuras, con el empaque de fábrica y sin evidencia de uso.

Se requiere el embalaje y rotulado del bien solicitado con todos sus accesorios, debe incluir:

- Embalaje primario: para todos los accesorios, con materiales según el tipo de accesorio, a criterio del proveedor.
- Embalaje secundario: resistente para la protección del bien y todos sus accesorios

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

Lugar: La totalidad del bien requerido será entregada, según detalle:

ITEM	DIRECCIÓN	EEA	HORARIO
1	En las instalaciones de la Sede Central ubicado en Av. La Molina, N° 1981, La Molina Lima.	INIA Sede central – La Molina	Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs

* INIA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

*El proveedor asumirá los costos de transporte y reparto de los bienes a las locaciones indicadas.

Plazo: El bien será entregado en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

10. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad del bien estará a cargo del Director del Proyecto con CUI N° 2472675 y/o quien haga sus veces, con el V°B° del Supervisor de Proyecto, y/o quien haga sus veces y del Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios (DSEA); dentro de un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien correspondiente previa conformidad de recepción física del bien. La sola recepción del bien en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

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

La entrega será controlada por el responsable de Almacén de INIA Sede Central-La Molina. Los bienes que se interne se ajustaran a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características.

Para otorgar la respectiva conformidad se verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas, debiendo realizar las pruebas que sean necesarias para tal efecto, en caso de existir observaciones, se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Firmado digitalmente por:
 TABOADA MITMA VICTOR HUGO
 FIR: 48263574 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 13/02/2026 16:07:40-0500



Firmado digitalmente por:
 CRUZ LUIS Juan Carlos
 Alejandro EALU 20131365994 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 13/02/2026 16:38:01-0500





11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES

No aplica en el presente requerimiento según art. 129 del reglamento de la Ley N° 32069.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en Soles y se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles. Se realizará de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor, en una (01) sola armada, adjuntando la siguiente documentación:

- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago

PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLG, 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:

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

Dónde:
F= 0.40

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.

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

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.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

14. GARANTÍAS

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por 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.





- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 LA ENTIDAD CONTRATANTE

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 asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Del análisis realizado sobre el requerimiento solicitado, se han identificado los siguientes riesgos y acciones para la gestión de los riesgos:

1. Desconocimiento del marco legal de la Ley N° 32069

La Ley General de Contrataciones públicas, así como su reglamento incorporan modificaciones en las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a las ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT), siendo ahora considerados como contratos menores dentro del marco normativo legal, lo cual incluye diferentes condiciones a lo gestionado con la Ley 30225.

Acciones:

- El CONTRATISTA cuenta con personal con conocimiento en la ley, para poder respetar





el cumplimiento del marco normativo legal, tanto en los plazos, así como las condiciones requeridas; en los contratos menores conforme a la Norma.

2. Incumplimiento de la entrega de bienes por causas no atribuibles al contratista

El incumplimiento de la entrega de bienes no atribuibles al contratista, puede deberse factores externos fuera de su control, tales como cambios imprevistos en el mercado, condiciones en el lugar de ejecución externas a los proveedores, fenómenos naturales, condiciones meteorológicas adversas o situaciones nacionales o internacionales en el mercado de los proveedores del Contratista; principalmente en importaciones y entregas en provincias.

Acciones:

- El CONTRATISTA actúa con la debida anticipación en todas las coordinaciones y gestiones necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna de insumos, implementos, personal y equipos requeridos para la entrega del bien conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- La ENTIDAD CONTRATANTE brinda seguimiento por parte del área usuaria en la entrega del bien, a fin de que se optimicen los tiempos y recursos para el cumplimiento del mismo en los plazos estipulados, a fin de mitigar así las posibles ampliaciones derivadas de las condiciones externas

3. Incumplimiento de la entrega de bienes por causas atribuibles al contratista

El incumplimiento de la entrega de bienes atribuibles al contratista puede originarse debido a que, no tienen presente los plazos de entrega, las condiciones contractuales y de las especificaciones técnicas, generando aplazamientos en la realización de la entrega, que incluye condiciones complementarias como instalación, calibración, puesta en funcionamiento y capacitación; según sea el caso.

Acciones:

- El CONTRATISTA considera las condiciones previas antes y durante el tiempo de entrega a fin de cumplir el plazo estipulado en las especificaciones técnicas, gestionando sus recursos de manera óptima y eficiente
- La ENTIDAD CONTRATANTE efectúa un seguimiento continuo previo a la entrega del bien, a fin de que durante los plazos establecidos se realicen las medidas preventivas, de control y seguimiento que incluyen las coordinaciones con el área usuaria para que se cumplan los tiempos, calidad, oportunidad y condiciones de los bienes a entregar según las especificaciones técnicas.

4. Deterioro del bien durante el transporte

El bien sufre daños durante el traslado al lugar de entrega, lo cual es responsabilidad del CONTRATISTA.

Acciones:

- El CONTRATISTA toma las medidas necesarias para que el transporte del bien a entregar sea seguro, así como debe usar el embalaje y empaquetado adecuado para el bien y sus accesorios complementarios, de corresponder.

5. Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual

Deficiencias identificadas en el bien después de la recepción y conformidad de la ENTIDAD CONTRATANTE que afecte la funcionalidad, seguridad o desempeño del bien suministrado, que no son verificables de manera preliminar.

Acciones:

- La ENTIDAD CONTRATANTE establece el plazo de responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, conforme lo establecido en el Art. 69, de la Ley 32069 y lo solicitado en las especificaciones técnicas.
- EL CONTRATISTA cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas sobre las responsabilidades relacionadas a la ejecución contractual que incluye los vicios ocultos no detectables a la entrega y conformidad del bien.

6. Incumplimiento de condiciones complementarias posteriores a la conformidad

El proveedor no cumple con las condiciones complementarias a la entrega del bien como garantía comercial.






"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Acciones:

- La ENTIDAD CONTRATANTE solicita en las especificaciones técnicas; una carta, certificado o documento formal sobre el detalle de lo que cubre la garantía comercial.
- El CONTRATISTA gestiona las garantías y medidas preventivas con su proveedor o la empresa fabricante del bien, para poder gestionar el cumplimiento de su garantía comercial ofrecida.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, en materia de seguridad de la información.

 <p>FIRMA DIGITAL</p>	<p>Firmado digitalmente por: TABOADA MITMA VICTOR HUGO FIR 48263574 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13/02/2026 16:08:07-0500</p>
<p>Elaborado por:</p>	

 <p>FIRMA DIGITAL</p>	<p>Firmado digitalmente por: CRUZ LUIS Juancarlos Alejandro FAU 20131365994 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 13/02/2026 16:38:17-0500</p>
<p>Aprobado por / Director General de oficina / Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA</p>	



Firmado digitalmente por:
GOÑAS GOÑAS MALLURI FIR
70117311 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/02/2026 12:34:47-0500

