



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO
(GESTIÓN DEL PROYECTO)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios –DSA/ Proyecto de Inversión con CUI N° 2487112

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto la adquisición de útiles de escritorio, para la Gestión del Proyecto; en el marco del proyecto de inversión denominado: “Mejoramiento de los servicios de investigación y transferencia tecnológica en el manejo y recuperación de suelos agrícolas degradados y aguas para riego en la pequeña y mediana agricultura en los departamentos de Lima, Áncash, San Martín, Cajamarca, Lambayeque, Junín, Ayacucho, Arequipa, Puno y Ucayali”, con CUI N° 2487112.

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°2487112
Actividad del POI:	AOI00016001166 - GESTION DEL PROYECTO DEL PIP 2487112
Denominación de la Contratación:	Adquisición de útiles de escritorio, para el proyecto de inversión con CUI N° 2487112
CMN Aprobado:	67

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°24871125, 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.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la adquisición es contar con útiles de escritorio, para la ejecución de la gestión del proyecto de inversión con CUI N° 2487112, con los que se pueda continuar desarrollando oportuna y eficientemente las actividades programadas

5. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
01	ARCHIVADOR DE CARTÓN CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4 Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Material: cartón plastificado Tamaño: A4 	30	Unidad





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Color: negro 		
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño: Circular con grip • Tipo: tinta seca • Color: azul • Punta tipo: punta fina 	50	Unidad
3	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: 2B • Color: negro • Material madera • Diseño: hexagonal con borrador 	36	Unidad
4	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA REDONDA COLOR AMARILLO Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Ancho de trazo: 1MM A 5MM • Color: amarillo 	15	Unidad
5	BANDERITA SEÑALIZADORA X 100 HOJAS APROX. Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 4.4 cm x 1.2 cm • modelo: señalizadora • presentación: por 140 hojas • colores: varios 	50	Unidad
6	REGLA Características mínimas <ul style="list-style-type: none"> • Material: Plástico • Diseño: Rectangular • Medida: 30 cm • Color: transparente 	20	Unidad
7	BORRADOR PARA LAPIZ RECTANGULAR TAMAÑO GRANDE Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Color: blanco o negro • Diseño: rectangular • Material: caucho 	50	Unidad
8	GOMA EN BARRA X 40 G APROX Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Contenido: 40gr • Color: transparente o blanco • Presentación: en barra 	20	Unidad
9	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo: plumón indeleble/permanente • Colores: azul 	04	Unidad
10	SACA GRAPA Características mínimas <ul style="list-style-type: none"> • Material: Metal cubierto de plástico 	05	Unidad

Firmado digitalmente por:
 OLIVERA VILCA SOCORATES
 FIR 01844459 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 05/03/2026 14:48



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Tipo: MariposaColor: Negro		
11	MICA PORTAPAPELES TRANSPARENTE TAMAÑO A4 Características mínimas <ul style="list-style-type: none">Tamaño: A4Color: TransparenteDiseño: Perforación universal	50	Unidad
12	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX. Características mínimas: <ul style="list-style-type: none">Modelo: alicateColor: metálicoDiseño: yunque fijoCapacidad: mínimo 25 o 30 hojas	03	Unidad
13	ENGRAPADOR TIPO PALANCA PARA 240HOJAS APROX. Características mínimas: <ul style="list-style-type: none">Capacidad: mínimo 240 hojas	01	Unidad

Nota: El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica documentación que demuestre el cumplimiento de las características mínimas de los útiles ofertados, evidenciando que el mismo cumpla con lo establecido en la presente especificaciones técnicas. Asimismo, deberá de señalar la marca y modelo, adjuntando un detalle del bien propuesto, el cual podrá ser complementado a través de catálogos, folletos o ficha técnica que demuestre las características técnicas mínimas del equipo 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 al objeto de la convocatoria y/o útiles de escritorio en general en entidades públicas o privadas.

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

Firmado digitalmente por:
OLIVERA VILCO
FIR 01844459 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/03/2026 14:31:24-0500

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

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 fehacencia 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS 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.

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

La garantía del bien no podrá ser menor a seis (06) meses, contados desde la fecha de emitida la conformidad del bien. Dicha garantía deberá ser ejecutada sin costo adicional para el cliente y de requerirse la inspección y/o reparación será realizada in situ (en las instalaciones del cliente donde fue recepcionado el bien); sin embargo, de requerirse el envío a las instalaciones del proveedor, este costo será asumido por el mismo proveedor para el envío del bien al proveedor y el posterior envío a las instalaciones del INIA.

Se notificará al proveedor de cualquier defecto de fábrica e indicará la naturaleza del defecto, una vez recibida la notificación, el proveedor reemplazará la totalidad de los bienes defectuosos, sin costo alguno para el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, dentro de los 30 días calendario.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

LUGAR DE ENTREGA: La totalidad del bien requerido será entregada, según detalle:

ITEM	DIRECCIÓN	EEA	HORARIO
1	Av. La Molina 1981 la Molina, Lima	Sede Central	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 DE ENTREGA: 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.

Firmado digitalmente por:
 OLIVERA VILCA SOCRATES
 FIR: 11846...
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 05/03/2020 14:01:25

11. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad será otorgada el Director del Proyecto con CUI N° 2487112 y/o quien haga sus veces, y el 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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 del Centro Experimental 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.

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES

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

13. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

FORMA DE PAGO

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 (05) 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
- Carta de garantía.

PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLGC, 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.

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

Firmado digitalmente por:
OLIVERA VILCA SOCRATES
FIR 01844150344
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/03/2020 18:21:43-0500

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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.

14. 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.

15. GARANTIAS

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

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a) 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.
- 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 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

17. 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.

Firmado digitalmente por:
OLIVERA VILCA SOCRATES
FIR 01844
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/03/2020 18:21:46

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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

18. 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.

19. GESTION DE 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

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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 se origina 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.

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.

Firmado digitalmente por:
OLIVERA VILCA SOCRATES
FIR 0184659
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/03/2020 18:21:51-0500

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 y/o soporte técnico de corresponder.

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 y/o soporte técnico de corresponder.
- 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.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria


Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

20. 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>Firmado digitalmente por: OLIVERA MILCA SOCRATES FIR 01844459 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05/03/2026 14:32:19-0500</p>
<p>Elaborado por:</p>	

	<p>Firmado digitalmente por: CRUZ LUIS Juancarlos Alejandro FAU 20131365994 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 05/03/2026 18:21:55-0500</p>
<p>Aprobado por: Director general de la Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios - DSEA</p>	

