



## ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES: PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subdirección de Recursos Genéticos (SDRG) - Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica para la Adquisición de bienes pertenecientes al rubro de **PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA**, para cumplir con las actividades de manejo y conservación del germoplasma del Banco de semillas, a cargo de la Subdirección de Recursos Genéticos perteneciente a la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología / Subdirección de Recursos Genéticos (SDRG).
<b>Actividad del POI:</b>	CONSERVACIÓN DE LAS COLECCIONES DEL BANCO DE GERMOPLASMA DEL INIA EN LA SEDE CENTRAL
<b>Denominación de la Contratación</b>	Contratación para la adquisición de PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA para el Banco de Semillas de la SDRG.
<b>Meta</b>	212
<b>CCMN Aprobado</b>	035

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de bienes de Papelería en general, útiles y materiales de oficina, para ser utilizados durante las labores de mantenimiento y conservación del Germoplasma del Banco de semillas, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas y actividades programadas en el POI 2026 de la Subdirección de Recursos Genéticos.

**4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ÁREA CORRESPONDIENTE
1	GRAPA DE 26/6 <ul style="list-style-type: none"> <li>Galvanizadas y Resistentes</li> <li>Longitud de la grapa :6 mm</li> <li>Para engrampar volumen de 2 - 25 hojas</li> <li>Calibre de alambre: 26 AWG (0.41 mm de diámetro) Compatibles con engrampador estándar</li> <li>Caja x 5000 unidades</li> </ul>	4	UNIDAD	Banco de semillas
2	CINTA MASKINTAPE <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinta Adhesiva delgada-Multiuso</li> <li>Color: Transparente</li> <li>Medida: ¾ pulgada x 72 yardas</li> </ul>	5	UNIDAD	Banco de semillas
3	CINTA MASKINTAPE <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinta Adhesiva delgada-Multiuso</li> <li>Color: Transparente</li> </ul> Medida: 1 ½ pulgada x 72 yardas	6	UNIDAD	Banco de semillas
4	CINTA MASKITAPE DOBLE CARA <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinta adhesiva doble contacto</li> <li>Rollo de 12 mm</li> <li>Largo 50 m</li> </ul>	3	UNIDAD	Banco de semillas
5	PLUMÓN DE TINTA INDELEBLE <ul style="list-style-type: none"> <li>Plumón de tinta indeleble</li> <li>Tinta permanente</li> <li>Punta delgada</li> <li>Color negro</li> <li>Larga duración</li> </ul>	10	UNIDAD	Banco de semillas



6	<b>PLUMÓN DE TINTA INDELEBLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plumón de tinta indeleble</li> <li>• Tinta permanente</li> <li>• Punta delgada</li> <li>• Color azul</li> <li>• Larga duración</li> <li>•</li> </ul>	10	UNIDAD	Banco de semillas
7	<b>PLUMON PARA PIZARRA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punta gruesa</li> <li>• Color azul</li> <li>• Para pizarra acrílica</li> </ul>	2	UNIDAD	Banco de Semillas
8	<b>LAPIZ NEGRO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De grafito</li> <li>• Grado 2B</li> <li>• Borrador incorporado</li> <li>• Punta resistente</li> <li>• Caja x 12 unidades</li> </ul>	3	UNIDAD	Banco de semillas
9	<b>BORRADOR BLANCO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador para lápiz</li> <li>• De goma</li> <li>• Resistente</li> <li>• Color Blanco</li> <li>• Caja x 20 unidades</li> </ul>	1	UNIDAD	Banco de semillas
10	<b>CARTULINA DE HILO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño A4</li> <li>• Color Blanco satinado</li> <li>• De 180 gr</li> <li>• Cantidad: 100 hojas</li> </ul>	3	UNIDAD	Banco de semillas

## 5. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica.
- Registro Único del Contribuyente - RUC.
- Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- Tener Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Tomar en cuenta si el bien requiere algún permiso sanitario o certificado.

### EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO)

La experiencia puede ser de 1 vez el valor ofertado del bien (experiencia en venta de papelería, útiles y materiales de oficina ), La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 pago<sup>1</sup>.

## 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

## 7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde.

## 8. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

El proveedor garantiza que los insumos suministrados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento; sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, materiales, diseño o cualquier otra imperfección que pudiera afectar su operatividad, durabilidad o funcionamiento adecuado. La garantía comercial tendrá una vigencia mínima de seis (06) meses contados a partir de la recepción conforme de los insumos por parte de la Entidad. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reemplazar, reparar o corregir, sin costo alguno para la Entidad, cualquier defecto o falla atribuible a la calidad, fabricación o resistencia de los materiales entregados, incluyendo todos los costos asociados (mano de obra, traslado, repuestos, entre otros).

## 9. MUESTRAS

No corresponde.

## 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: (La entrega se realizará en el almacén central del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, sito en Av.) La Molina N° 1981 - La Molina – Lima; en el horario de 08:30 a 13:00 h y de 14:00 a 16:30 h de lunes a viernes; (INIA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados).

Plazo: la entrega de los bienes se realizará en siete (7) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

## 12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la subdirectora de la Subdirección de Recursos Genéticos y la directora general de la Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología, previo visto bueno de la especialista en Recursos Genéticos del Banco de semillas, previo cumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones técnicas, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

El proveedor es el único responsable ante INIA de cumplir con la entrega de los bienes,

---

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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").



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 la SEDE CENTRAL. Los bienes que se internen se ajustarán a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento.

### 13. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, le aplicará 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

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. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

#### OTRAS PENALIDADES (de corresponder)

No corresponde

### 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. GARANTIA

No corresponde 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 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 INIA.

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 INIA.

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 conlleva a 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. 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)**

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.

**19. 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.

**20. GESTIÓN DE RIESGO (Obligatorio)**

El contratista deberá identificar y evaluar los riesgos asociados a la adquisición, transporte y entrega de los bienes, considerando su impacto en la calidad de los bienes, la funcionalidad del sistema y el cumplimiento de los plazos contractuales. Entre los riesgos más relevantes se encuentran: entrega de insumos que no cumplen con las especificaciones técnicas, daños en componentes durante el traslado, incompatibilidad entre piezas del sistema y retrasos logísticos.

La evaluación y mitigación de estos riesgos deberán realizarse conforme a las normativas técnicas aplicables y a las buenas prácticas en la manipulación y distribución de productos de papelería, útiles y materiales de oficina, asegurando que los bienes entregados sean nuevos, funcionales y aptos para su uso inmediato.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Por su parte, la Entidad verificará que los materiales entregados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, así como con los estándares de calidad y funcionamiento requeridos. En caso de detectarse productos defectuosos, incompatibles o faltantes, el contratista deberá realizar las sustituciones o entregas complementarias sin costo adicional, dentro del plazo que establezca la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de penalidades contractuales si corresponde.

	Firmado digitalmente por: <b>FERNANDEZ HUAYTALLA</b> Elizabeth FAU 20131365994 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 06/03/2026 19:31:29-0500
<b>Área usuaria</b>	

	Firmado digitalmente por: <b>GUTIERREZ REYNOSO Dina Lida</b> Lida FAU 20131365994 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 06/03/2026 19:44:28-0500
<b>Aprobado por / Director General de Oficina/ Dirección</b>	

