



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidades Ejecutoras a completar/proyectos especiales/programas



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD EJECUTORA:	1296 PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
ACTIVIDAD POI:	ACTIVIDAD 5000443: APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD DEL ESTADO ANTE DESASTRES DE LA CATEGORÍA PRESUPUESTAL 9002.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA para la ejecución de la actividad 5000443: apoyo a la implementación del programa de reducción de vulnerabilidad del estado ante desastres de la categoría presupuestal 9002.

I.FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)

La finalidad de la adquisición de PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA para la impresión de documentos y cumplimiento de las actividades administrativas en marco de la ejecución de la Actividad "Implementación de Microreservorios (Geotanques)

II.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

Adquisición de Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina, para la Unidad Zonal Puno, para la ejecución de la actividad 5000443: apoyo a la implementación del programa de reducción de vulnerabilidad del estado ante desastres de la categoría presupuestal 9002.

III.JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO)

La contratación de adquisición de Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina, para el cumplimiento de las actividades administrativas de la Unidad Zonal Puno con cargo de la actividad 5000443: apoyo a la implementación del programa de reducción de vulnerabilidad del estado ante desastres de la categoría presupuestal 9002.

IV.CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: (OBLIGATORIO)

4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de bienes a adquirir se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4	PAQUETE	55.00
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	165
3	LAPIZ NEGRO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	144

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas de los bienes a adquirir se encuentran definidas según el siguiente detalle:

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Gramaje (75g/m²): ✦ Tamaño A4: ✦ Color y Acabado: Blanco mate, no recubierto, lo que evita brillos y mejora la legibilidad. ✦ Presentación: en resmas de 500 hojas. ✦ Dimensiones: A4 (210 mm X 297 mm) 	





ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL. <ul style="list-style-type: none"> # Tipo de punta: Punta Seca # Tipo de Tinta : Tinta Seca # Color : Azul # Trazo : (0.7 mm - 0.8 mm). # Cuerpo y Diseño: Ergonómicos, con forma triangular o cilíndrica 	
ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
3	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR. <ul style="list-style-type: none"> # Diseño: Hexagonal c/Borrador # Color : Negro # Material: Madera # Tipo : 2B # Ancho : 0.50 - 1.00 MM 	

V.REGLEMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde

VI.ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (DE CORRESPONDER)

No corresponde

VII.GARANTIA COMERCIAL

No corresponde

VIII.MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde

IX.PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde

X.SEGUROS (DE CORRESPONDER)

No corresponde

XI.REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBIGATORIO)

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- # Persona natural y/o jurídica.
- # Contar con registro nacional de proveedores – RNP si la propuesta económica es > 1 UIT.
- # Contar con código de cuenta interbancaria CCI – cuenta vinculada al número de R.U.C.
- # Contar con registro único de contribuyente (RUC) vigente, dentro del rubro.
- # Declaración jurada de proveedor – (Según Formato)
- # Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo – (Según Formato)
- # Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades – (Según Formato)
- # Declaración Jurada (Según Formato)
- # Declaración jurada de anticorrupción (Según Formato)
- # Carta de autorización (Según Formato)
- # Acreditación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.



XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (OBLIGATORIO)

12.1. LUGAR DE ENTREGA

- La recepción de los bienes será efectuada por el responsable de la Actividad, mismos que realizarán las verificaciones de las características de cada bien.
- Guía (s) de remisión original, misma que deberá firmar y consignar la fecha de recepción.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LUGAR DE ENTREGA
PUNO	PUNO	PUNO	U.Z. AGRO RURAL UNIDAD ZONAL PUNO, JR. MOQUEGUA 266

12.2. PLAZO DE ENTREGA

- El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes, en un plazo de hasta siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra.
- El horario para la recepción de los bienes es de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

XIII. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)

La conformidad del bien será otorgada por el responsable de la Actividad: 5000443: apoyo a la implementación del programa de reducción de vulnerabilidad del estado ante desastres de la Unidad Zonal Puno, para el trámite respectivo.

Guía (s) de remisión original, firmada por el Responsable de la Actividad.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

El pago se efectuará en único pago, misma que se realizará a través del CCI, dentro del plazo establecido de la norma vigente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Responsable de la Actividad.
- Informe de conformidad otorgada por el responsable de la actividad de la Unidad Zonal Puno.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Guía de remisión.

XV. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

El proveedor de la adquisición de bienes, deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado en la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros.

El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por agro rural en materia de seguridad de información.

No deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada o en general toda información a la que tenga acceso y después de concluida la vigencia del presente documento, el mismo que se acreditará con una declaración jurada.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

XVII. PENALIDADES (OBLIGATORIO)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de compra vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

A) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $f = 0.40$



B) para plazos mayores a sesenta (60) días: $f= 0.25$
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de compra o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivo y 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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No corresponde

XIX. RESOLUCION CONTRACTUAL

El programa de desarrollo productivo agrario rural puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- A) por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- B) por la 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.
- C) por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- D) por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (OBLIGATORIO)

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)

El proveedor declara y garantiza no haber sido, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 138.4 del artículo 138 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 presente bien.

Asimismo el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, 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 numeral 138.4 del artículo 138 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

