

Formato N° 1:

Especificaciones técnicas para la contratación de bienes en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	470300221129	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.00 m X 2.30 m
	470300221284	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 2.00 m X 5.00 m
	470300221285	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.50 m X 2.50 m
	470300221286	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 70 cm X 2.00 m
	470300221287	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.00 m X 2.00 m
	470300221288	GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 2.00 m X 3.00 m
	470300221289	GIGANTOGRAFIA DE LONA MATE 1440 DPI 13 oz 2.00 X 3.00
	470300221295	GIGANTOGRAFIA DE POLIESTER 2.20 m X 3.00 m
	470300230216	VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 60 cm X 1.20 m
	470300231021	VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 50 cm DE DIAMETRO
	470300231623	VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 24 cm X 35 cm
	470300231624	VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 3 cm X 8 cm
	475100055161	FORMATO DE ATENCIÓN DE PROMOCIÓN ROLL SCREEN CON IMPRESO INSTITUCIONAL
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	<p>Acción Estratégica Institucional: AEI .05.01: Instrumentos de gestión implementados en el ámbito del MIDAGRI</p> <p>AOI00015500032 Organización de Eventos Protocolares y Actividades Institucionales del Sector</p>	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Gigantografías de Lona y vinil adhesivo impreso para la difusión de Campañas y actividades del Sector Agrario	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca contar con material comunicacional para posicionar la imagen del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, sus OPAS y Proyectos Especiales en campañas y actividades, internas y externas, que contribuirán en el fortalecimiento de la presencia institucional en sus ámbitos de intervención y, a su vez, en el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición del material comunicacional para ser usados en las campañas y actividades del sector agrario, mediante el cual se busca contribuir al desarrollo, cumplimiento y mejora de las acciones comunicacionales realizadas por el MIDAGRI y sus órganos adscritos; así como al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional del sector agrario.

3. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, como ente rector de la actividad agropecuaria en el país, realiza intervenciones a través de sus diferentes oficinas, direcciones generales y órganos adscritos dedicadas a promover políticas, construir las estadísticas oficiales de la producción agropecuaria, proporcionar asistencia técnica a las regiones y otras instituciones relacionadas directa o indirectamente con la actividad del sector, articular acciones

con los Gobiernos Regionales y Organismos Internacionales, para la mejora de la calidad de vida de los productores agropecuarios.

En ese sentido, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCOIM) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), tiene como responsabilidad el desarrollo de las actividades y campañas para difundir y promocionar sobre las intervenciones del sector agrario y de riego.

Para el cumplimiento de dicha función, se requieren el uso de materiales de comunicación que permitan el posicionamiento de la imagen del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, por ende, el fortalecimiento de la presencia institucional en los ámbitos de intervención y el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la entidad.

Los materiales de comunicación fortalecen la difusión y posicionamiento de mensajes claves en las actividades internas y externas, por lo que, su uso es requerido para proyectar una imagen institucional óptima.

Mediante INFORME Nro 00018-2026-MIDAGRI-SG/OCOIM-PGMG, de fecha 18 de marzo de 2026, la especialista en Eventos y Protocolo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional solicita y justifica la necesidad de adquirir el mencionado material comunicacional.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ITEM I

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.00 m X 2.30 m (BANNER ROLL INSTITUCIONAL)

- ✓ Cantidad: 40
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz.
- ✓ Medidas: 1 mt de ancho x 2.30 mt de alto
- ✓ Impresión: full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Soporte: Roll screen
- ✓ Fundas rotuladas.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM II

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 2.00 m X 3.00 m (BACKING ROLLINSTITUCIONAL)

- ✓ Cantidad: 4
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz.
- ✓ Medidas: 3 mt de ancho x 2 mt de alto
- ✓ Impresión: full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Soporte: Roll screen
- ✓ Fundas rotuladas.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM III

FORMATO DE ATENCIÓN DE PROMOCIÓN ROLL SCREEN CON IMPRESO INSTITUCIONAL (BANNER ROLL PARA CAMPAÑAS)

- ✓ Cantidad: 10
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz.
- ✓ Medidas: 1 mt de ancho x 2 mt de alto
- ✓ Impresión: full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Soporte: Roll screen
- ✓ Fundas rotuladas.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM IV

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.00 m X 2.00 m (BANNER EN TUBO)

- ✓ Cantidad: 15
- ✓ Medidas: 1 metro de ancho x 2.00 metros de alto
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Resolución: en 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Termosellado en los 4 lados.
- ✓ Incluye tubos de PVC de una pulgada en la parte superior e inferior.
- ✓ A doble costura.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM V

GIGANTOGRAFIA DE LONA MATE 1440 DPI 13 oz 2.00 X 3.00 (BACKING CON TUBO)

- ✓ Cantidad: 10
- ✓ Medidas: 2 metros de alto x 3 metros de ancho
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Termosellado en los 4 lados.
- ✓ Incluye tubos de PVC de una pulgada en la parte superior e inferior. Los tubos deben ser de 1 metro 50 centímetros de largo cada uno para empatarlos.
- ✓ A doble costura
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM VI

GIGANTOGRAFIA DE POLIESTER 2.20 m X 3.00 m (BACKING DISPLAY VELCRO)

- ✓ Cantidad:1
- ✓ Medidas: 2.20 metros de alto x 3 metros de ancho
- ✓ Material: Tela sublimada lavable (poliéster mate) con velcro, para ajuste a estructura backing display velcro
- ✓ Impresión/Sublimación a Full color
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido), antiarrugas, reutilizable y resistente a rayones.
- ✓ Incluye estructura metálica de tipo araña del largo según el backing, debe contener un empaque de tela para transportarlo.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM VII

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 70 cm X 2.00 m (VALLA INSTITUCIONAL DE MATERIAL BANNER)

- ✓ Cantidad: 25 unidades
- ✓ Medidas: 2 metros de largo x 0.70 centímetros de alto
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Resolución: En 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Termosellado en los 4 lados.
- ✓ Ojalillos: 4 en la parte superior, 4 en la parte inferior y 1 a cada lado
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM VIII

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 1.50 m X 2.50 m (BANNER PARA FONDO DE STAND)

- ✓ Cantidad: 25
- ✓ Medidas: 2.50 metros de largo x 1.50 metros de altura
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Termosellado en los 4 lados.
- ✓ Ojalillos: 4 en la parte superior y 3 en la parte inferior.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM IX

VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 60 cm X 1.20 m (DUMMYS)

- ✓ Cantidad: 30 unidades.
- ✓ Medidas: 1.20 x 60 cm
- ✓ Material: Vinil adhesivo de alta calidad en soporte de PVC
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido) y/o troquelado (opcional, según diseño)
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM X

VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 50 cm DE DIAMETRO (DUMMY DE MANO JALAVISTA CON SOPORTE EN FOAM)

- ✓ Cantidad: 50 unidades.
- ✓ Medidas: 50 cm. aprox.
- ✓ Material: Vinil adhesivo de alta calidad en soporte de foam
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido) y corte troquelado según diseño
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM XI

VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 24 cm X 35 cm (DUMMYS DE MESA CON SOPORTE EN FOAM)

- ✓ Cantidad: 100 unidades.
- ✓ Medidas: 35 cm x 24 cm. aprox.
- ✓ Material: Vinil adhesivo de alta calidad en soporte de foam
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido), corte troquelado y con soporte para autosostenerse, según diseño.
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM XII

VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 3 cm X 8 cm (ETIQUETAS)

- ✓ Cantidad: 1000 unidades.
- ✓ Medidas: 8 cm x 3 cm. aprox.
- ✓ Material: Vinil adhesivo de alta calidad.
- ✓ Impresión: Full color
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido) y corte troquelado según diseño
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



ITEM XIII

GIGANTOGRAFIA DE LONA BLACK- OUT 13 oz 2.00 m X 5.00 m (PENDONES EN MATERIAL BANNER)

- ✓ Cantidad: 8 unidades
- ✓ Material: Banner blackout de 13 onz.
- ✓ Medidas: 2 mt de ancho x 5 mt de alto
- ✓ Impresión: full color
- ✓ Resolución: 1440 DPI
- ✓ Acabado: Calidad mate (nítido)
- ✓ Diseño será proporcionado por el área usuaria.

Se adjunta imagen referencial:



5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

7. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, entre otros al no ser detectado al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: Deben garantizarse las condiciones del producto y el cambio del mismo si no corresponde a lo requerido por el área usuaria y ofertado por el postor, en un plazo de 3 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico.

Período de garantía: se dará en un plazo de 03 meses

Inicio del cómputo del inicio de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien objeto de la contratación.

8. MUESTRAS
No corresponde
9. PRESTACIONES ACCESORIAS
No corresponde
10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<p>a. Persona jurídica o natural</p> <p>b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.</p> <p>c. Registro Nacional de Proveedores – RNP.</p> <p>d. Experiencia del proveedor en la especialidad:</p> <p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 25,000.00 (Veinticinco Mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a las siguientes; venta y/o suministro de banners y/o dummies y/o gigantografías y/o backing y/o vallas publicitarias y/o señaléticas y/o letreros.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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.</p>
11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA
<p>LUGAR: La entrega del material se realizará en la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, sito en el Jr. Cahuide 805 Jesús María, previa coordinación con la oficina de almacén.</p> <p>En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de las entregas, el proveedor deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden de Compra (copia) - Guía de Remisión <p>PLAZO: El plazo de entrega de los bienes se iniciará desde el día siguiente del envío del diseño previa coordinación con el proveedor hasta la segunda semana de julio de 2026, para lo cual el área usuaria coordinará con el contratista.</p>

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende como “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN	RESULTADOS ESPERADOS
Primer Entrega	<i>Hasta la 2da semana del mes de abril 2026</i>	<i>De acuerdo al numeral 4</i>
Segundo Entrega	<i>Hasta la 2da semana del mes de mayo 2026</i>	<i>De acuerdo al numeral 4</i>
Tercer Entrega	<i>Hasta la 2da semana del mes de junio 2026</i>	<i>De acuerdo al numeral 4</i>
Cuarto Entrega	<i>Hasta la 2da semana del mes de julio 2026</i>	<i>De acuerdo al numeral 4</i>

1. PRIMERA ENTREGA – Hasta la 2DA SEMANA DEL MES DE ABRIL 2026

El proveedor entregará los siguientes bienes:

- a) Ítem I: 10 unidades
- b) Ítem II: 1 unidad
- c) Ítem III: 2 unidades
- d) Ítem IV: 3 unidades
- e) Ítem V: 2 unidades
- f) Ítem VI: 1 unidad
- g) Ítem VII: 6 unidades
- h) Ítem VIII: 6 unidades
- i) Ítem IX: 7 unidades
- j) Ítem X: 12 unidades
- k) Ítem XI: 20 unidades
- l) Ítem XII: 200 unidades
- ll) Ítem XIII: 2 unidades

Para la primera entrega, la OCOIM enviará los diseños respectivos mediante correo electrónico previa coordinación con el proveedor

2. SEGUNDA ENTREGA – Hasta la 2DA SEMANA DEL MES DE MAYO 2026

El proveedor entregará los siguientes bienes:

- a) Ítem I: 10 unidades
- b) Ítem II: 1 unidad
- c) Ítem III: 3 unidades
- d) Ítem IV: 4 unidades
- e) Ítem V: 3 unidades
- f) Ítem VII: 6 unidades
- g) Ítem VIII: 6 unidades
- h) Ítem IX: 8 unidades
- i) Ítem X: 13 unidades
- j) Ítem XI: 30 unidades
- k) Ítem XII: 300 unidades
- l) Ítem XIII: 2 unidades

Para la segunda entrega, la OCOIM enviará los diseños respectivos mediante correo electrónico previa coordinación con el proveedor.

3. TERCERA ENTREGA – HASTA LA 2DA SEMANA DEL MES DE JUNIO 2026

El proveedor entregará los siguientes bienes:

- a) Ítem I: 10 unidades
- b) Ítem II: 1 unidad
- c) Ítem III: 2 unidades
- d) Ítem IV: 4 unidades
- e) Ítem V: 2 unidades
- f) Ítem VII: 6 unidades
- g) Ítem VIII: 6 unidades
- h) Ítem IX: 7 unidades
- i) Ítem X: 12 unidades
- j) Ítem XI: 20 unidades
- k) Ítem XII: 200 unidades
- l) Ítem XIII: 2 unidades

Para la tercera entrega, la OCOIM enviará los diseños respectivos mediante correo electrónico previa coordinación con el proveedor.

4. CUARTA ENTREGA – HASTA LA 2DA SEMANA DEL MES DE JULIO 2026

El proveedor entregará los siguientes bienes:

- a) Ítem I: 10 unidades
- b) Ítem II: 1 unidad
- c) Ítem III: 3 unidades
- d) Ítem IV: 4 unidades
- e) Ítem V: 3 unidades
- f) Ítem VII: 7 unidades
- g) Ítem VIII: 7 unidades
- h) Ítem IX: 8 unidades
- i) Ítem X: 13 unidades
- j) Ítem XI: 30 unidades
- k) Ítem XII: 300 unidades
- l) Ítem XIII: 2 unidades

Para la cuarta entrega, la OCOIM enviará los diseños respectivos mediante correo electrónico previa coordinación con el proveedor.

*Por cada entrega el área usuaria suscribirá un acta de entrega de bienes con el proveedor

12. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, previo informe de la especialista en eventos y protocolo y en cumplimiento de lo establecido en el numeral cuatro de las Especificaciones Técnicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para

que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento⁴, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley⁵. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 Reglamento de la Ley 32069)

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un cuatro (04) pagos, en soles luego de la entrega del bien y otorgada la conformidad respectiva por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de las entregas, el proveedor deberá presentar:

- Carta dirigida al/la directora/a de la OCOIM solicitando su pago.
- Orden de Compra (copia)
- Acta de Entrega de los bienes (copia)
- Guía de remisión
- Comprobante de pago

Cronograma de pago	Entrega	Porcentaje
Primer pago	Primera entrega	25%
Segundo pago	Segunda entrega	25%
Tercer pago	Tercera entrega	25%
Cuarto pago	Cuarta entrega	25%
TOTAL		100%

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>).

El pago 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.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista tiene la obligación de guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros y/o en uso de beneficio propio.

15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

⁴ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

⁵ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

15.1. Penalidades por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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.

16. CLAUSULA 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 contratación⁶ 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.

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 Reglamento de la Ley 32069)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley 32069)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

No corresponde

21. OTROS
(Artículo 229.1 Reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.