

**FORMATOS PARA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS REFERIDOS A MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS - CONTRATOS MENORES**

**Formato N° 1: Especificaciones técnicas para la contratación de bienes**

|  |   |   |
|--|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:              | Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.  |   |
| Cuadro Multianual de Necesidades         | Código  | Denominación                              |
|  | 536434770001  | COCHE METALICO PARA TRANSPORTE EN GENERAL |
| Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI: | Atención a los Ciudadanos a través del canal presencial virtual y telefónico  |   |
| Denominación de la Contratación:         | Adquisición de coches metálicos para el Archivo Central de la Oficina de Atención al Ciudadano y la Mesa de Partes de la OACID. |   |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Dotar de coches metálicos importante en la prevención de accidentes de trabajo de los servidores y para el traslado del acervo documental que custodia el Archivo Central y las correspondencias que ingresan por Mesa de partes de la OACID, a fin de ser trasladado a las Oficinas ubicadas en las Torres Cahuide y Salaverry respectivamente, de acuerdo a la Directiva 01-2019-AGN/DC, "Norma para la conservación de documentos Archivísticos en la entidad del Estado" **según numeral 7.2.2. la entidad garantiza que el Archivo Central cuente con la cantidad suficiente de mobiliario y equipo para su funcionamiento, carros porta documentos o medio de transporte similares, pero siempre que brinde protección a los documentos.**

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de coches metálicos para el Archivo Central y la Mesa de Partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de las Sedes Jesús María y Pueblo Libre.

**3. ANTECEDENTES**

Directiva 01-2019-AGN/DC, "Norma para la conservación de documentos Archivísticos en la entidad del Estado" **según numeral 7.2.2. la entidad garantiza que el Archivo Central cuente con la cantidad suficiente de mobiliario y equipo para su funcionamiento, carros porta documentos o medio de transporte similares, pero siempre que brinde protección a los documentos.**

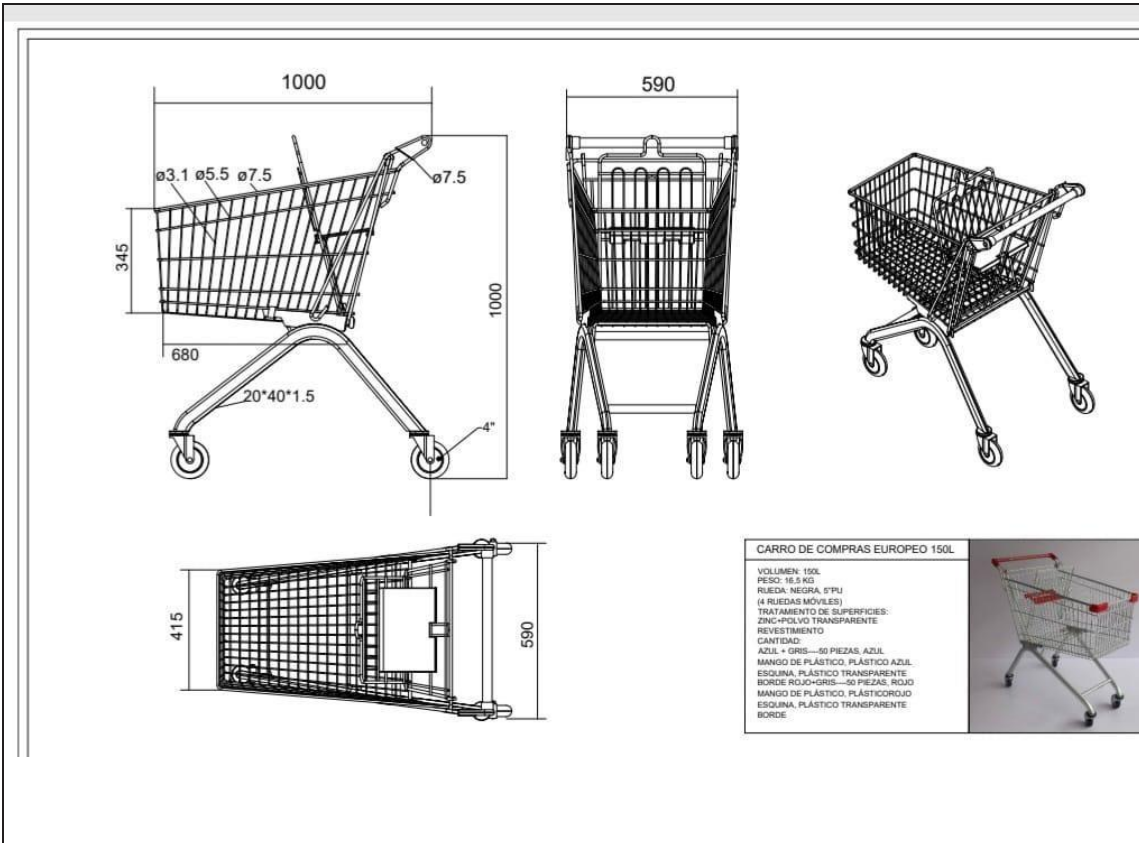
Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, *que aprueba según el IX. Principio de Protección, b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de lo trabajadores*

**4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>COCHES METALICOS X 150 LITROS.</b> | <b>Dimensiones: Largo x ancho x alto: 1.000 x 590 x 1.000</b><br><b>Peso 16.5 kg Carga 150 Ruedas 04 Moviles Rueda Negra 5PU Acabado Zincado Brillante</b> |
| CANTIDAD: 03 UNIDADES                 |  |

**Imagen Referencial**



**5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

**NO CORRESPONDE**

(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación)

**6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)**

**NO CORRESPONDE**

(El área usuaria debe indicar el costo estimado de la contratación)

**7. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)**

**Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, entre otros.

**Condiciones de la garantía:** Deben garantizarse las condiciones del producto y del cambio del mismo si no corresponde a lo requerido por el área usuaria y ofertado por el postor.

**Periodo de garantía:** Doce (12) meses.

**Inicio de cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad al bien.

**8. MUESTRAS**

**NO CORRESPONDE**

(De acuerdo a la naturaleza de los bienes, se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas)

**9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

**NO CORRESPONDE**

(De acuerdo a las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**Condiciones:****DE CARÁCTER LEGAL:**

- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- El postor deberá tener el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Experiencia Del Postor En La Especialidad:

**Experiencia:** El proveedor deberá acreditar una experiencia en la venta de bienes iguales o similares a los detallados en el numeral IV, así como un monto facturado acumulado de S/ 10,000. - (diez mil y 00/100 soles), durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

**Acreditación:** La experiencia será acreditada con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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.

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El lugar de entrega será en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, sito en Av. Simón Bolívar N°344 – Pueblo Libre, en el horario de oficina de 08:00 a 16:00 horas.

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de la única entrega.

**PLAZO:** Plazo de entrega son cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

**CONDICIONES DE ENTREGA:**

Los bienes deberán ser entregados protegidos en film.

**12. CONFORMIDAD**

La conformidad de compra será otorgada por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en el que indicará la descripción de la adquisición y la fecha de entrega del bien.

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. Subsanadas 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 Reglamento<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> 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.

de la Ley<sup>2</sup>. 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 / Artículo 229.4 reglamento)

El pago se realizará de una sola armada según el monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, deberá adjuntar copia de orden de compra, factura y guía de remisión.

La presentación de la documentación de la presente compra deberá ser ingresada de manera física impresa o digitalmente con la factura del proveedor, copia de la orden de compra, y correo de notificación en la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>)

En el acto de recepción de los bienes que formarán parte de la única entrega, el proveedor deberá presentar:

- Orden de Compra (copia)
- Guía de Remisión

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

**Ejemplo:**

***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)

#### 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

## **15.2. Otras penalidades**

De corresponder

## **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 contratación<sup>3</sup> 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<sup>4</sup>. 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<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

## **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES** (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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)
- 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)

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

## **20. GARANTÍAS** (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

NO CORRESPONDE

## **21. GESTIÓN DE RIESGOS** (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## **22. OTROS** (Artículo 229.1 Reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o 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.

.....  
**V° B° DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO**