



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA EEA MOQUEGUA.

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Estación Experimental Agraria Moquegua.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente tiene como objetivo adquirir papelería en general, útiles y materiales de oficina, para el adecuado desarrollo de actividades de transferencia de tecnología programadas de acuerdo al Plan Operativo Institucional POI-2026 en la Estación Experimental Agraria Moquegua.

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGRARIA MOQUEGUA
ACTIVIDAD DEL POI:	C0729: CAPACITACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL CULTIVO DE TUNA A TRAVÉS DE LA EEA MOQUEGUA - POAAR
	C0730: CAPACITACION PARA LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL CULTIVO DE OLIVO A TRAVÉS DE LA EEA MOQUEGUA - POAAR
	C0731: CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES DE CUYES EN LA EEA MOQUEGUA
	C0732: CAPACITACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL CULTIVO DE PALTO A TRAVÉS DE LA EEA MOQUEGUA - POAAR
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA EEA MOQUEGUA
META	258

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar el abastecimiento de adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina para la Estación Experimental Agraria Moquegua. Estos bienes permitirán contar con insumos suficientes para la adecuada ejecución de eventos de capacitación y extensión agraria, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades productivas de los productores beneficiarios y al logro de los objetivos de la EEA Moquegua, orientados a la mejora de la productividad y sostenibilidad de la actividad agraria.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN

4.1. Descripción del bien

Los insumos a adquirir deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales pueden ser superadas en todas sus componentes:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	PAPEL BOND DE 80 G TAMAÑO A 4 <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Paquete de 500 hojas bond a4 • Gramaje: 75 gramos. • Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm) • Color: Blanco 	10	PAQUETE X 500
2	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR AZUL <ul style="list-style-type: none"> • Punta gruesa redondeada 3.7 mm • Resistente al agua • Tinta permanente a base de alcohol • Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies 	10	UNIDAD
3	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR ROJO <ul style="list-style-type: none"> • Punta gruesa redondeada 3.7 mm • Resistente al agua • Tinta permanente a base de alcohol • Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies 	10	UNIDAD
4	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO <ul style="list-style-type: none"> • Punta gruesa redondeada 3.7 mm • Resistente al agua • Tinta permanente a base de alcohol • Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies 	10	UNIDAD
5	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA MEDIANA COLOR VERDE <ul style="list-style-type: none"> • Punta gruesa redondeada 3.7 mm • Resistente al agua • Tinta permanente a base de alcohol • Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies 	10	UNIDAD





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

6	<p>BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tinta seca. • Punta fina • Color azul 	200	UNIDAD
7	<p>ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: archivador de cartón plastificado, tapa dura. • Tamaño: Oficio. • Color: negro. • Lomo angosto. 	12	UNIDAD
8	<p>PAPELOGRAFO CUADRICULADO 90 G APROX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papelografo x 90 gramos aprox. • Medidas: 61 x 86 cm aprox. 	100	UNIDAD
9	<p>BLOCK CUADRICULADO TAMAÑO A5 x 50 HOJAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: A5 • Tipo de lineado: Cuadriculado • Número de hojas: 50 hojas bond 	65	UNIDAD
10	<p>CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 100 HOJAS APROX.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: A5 • Tipo: anillado tapa dura • Contiene: 100 hojas • Papel: bond de 75 gramos • Medidas: 15 x 21 cm • Color: verde o negro 	185	UNIDAD
11	<p>CARTULINA TIPO OPALINA 250 g TAMAÑO A4 COLOR BLANCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: blanco natural • Medidas: 21 cm x 29.7 cm • Gramaje: 180 gramos • Material: cartulina de textura hilo 	150	UNIDAD





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

12	<p>SOBRE MANILA TAMAÑO A4</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamaño A4, adecuado para documentos estándar. Fabricado en material manila de alta calidad y durabilidad. Incluye 50 sobres por paquete. 	02	EMP X 50
13	<p>MOTA PARA PIZARRA ACRÍLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Para pizarras acrílicas Diseño anatómico Base resistente. P pañó industrial anti-polvo. Con estuche tipo caja para almacenar plumón de pizarra. 	05	UNIDAD
14	<p>PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> Marcador de escritura suave sobre la pizarra y de fácil borrado, no deja manchas. Punta Gruesa: Jumbo redonda de 3,5mm 	8	UNIDAD
15	<p>PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO</p> <ul style="list-style-type: none"> Marcador de escritura suave sobre la pizarra y de fácil borrado, no deja manchas. Punta Gruesa: Jumbo redonda de 3,5mm 	8	UNIDAD
16	<p>PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL</p> <ul style="list-style-type: none"> Marcador de escritura suave sobre la pizarra y de fácil borrado, no deja manchas. Punta Gruesa: Jumbo redonda de 3,5mm 	8	UNIDAD
17	<p>CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE</p> <ul style="list-style-type: none"> Cinta Masking Tape Shurtape 1 1/2" X 40 Yd 	06	UNIDAD
18	<p>FOLDER MANILA TAMAÑO A4</p> <ul style="list-style-type: none"> Folder manila A4 con perforaciones laterales y superiores para poder colocar un fastener, incluye fastener. Material: Manila Tamaño: A4 Dimensiones: 23.5 x 32 cm aprox., 	100	UNIDAD

5. REQUISITOS DEL POSTOR

- Contar con RNP.
- Persona natural con negocio y/o persona jurídica.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA
MOQUEGUA



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

- Acreditación del RUC activo y habido.
- Contar con stock de suministro.
- Disponibilidad inmediata.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

La experiencia del postor deberá acreditarse por un monto facturado acumulado equivalente de una (1) hasta tres (3) veces el valor ofertado, en la venta de bienes similares al objeto de la presente contratación, en favor de entidades públicas y/o privadas.

Para efectos del presente procedimiento, se consideran bienes similares a:

- Útiles de oficina.
- Artículos de papelería.
- Materiales de escritorio.
- Suministros de oficina en general.

La experiencia del postor deberá ser acreditada con:

- (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

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 párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

7. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde.

8. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor garantizará que los bienes sean nuevos, de primer uso y se encuentren en óptimas condiciones. En caso de detectarse defectos o incumplimiento de las especificaciones técnicas, deberá realizar el reemplazo correspondiente sin costo adicional para la entidad.

9. MUESTRAS

No corresponde.

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 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”).

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA
MOQUEGUA



Instituto
Nacional de
Innovación
Agraria

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega de la adquisición, se realizará en el almacén de la EEA Moquegua ubicado en Panamericana Sur, Km 4.5, sección Montalvo, distrito de San Antonio, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua, en el horario de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes; INIA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados

El plazo de entrega es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Director de la Estación Experimental Agraria Moquegua, 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, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

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 RLCG, 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:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x 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





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

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

No corresponde.

14. GARANTÍA

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

15. 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 treinta (30) días calendario, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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. CLAUSULA 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





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional
de Innovación Agraria

ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA
MOQUEGUA



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

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. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564)

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





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

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

Durante la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina, se han identificado los siguientes riesgos potenciales:

- **Riesgo de desabastecimiento:** Puede afectar la continuidad de las actividades administrativas.
Medida de mitigación: Programación oportuna del requerimiento y coordinación con el área de logística para asegurar el abastecimiento.
- **Riesgo de retraso en la entrega por parte del proveedor:** Podría generar demoras en las labores operativas.
Medida de mitigación: Establecer plazos de entrega adecuados y realizar seguimiento al proveedor.
- **Riesgo de incumplimiento de especificaciones técnicas:** Entrega de productos de baja calidad o no conformes.
Medida de mitigación: Verificación de las especificaciones técnicas y control de calidad al momento de la recepción.
- **Riesgo de variación de precios en el mercado:** Podría afectar el presupuesto asignado.
Medida de mitigación: Realizar estudio de mercado actualizado y considerar precios referenciales.

 <p>Firmado digitalmente por: VLCA QUISPE Edmundo Benjamin FAU 20131385994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28/04/2026 17:26:18-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por: VLCA QUISPE Edmundo Benjamin FAU 20131385994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28/04/2026 17:26:24-0500</p>
Elaborado por:	Aprobado por: