



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

ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL PROYECTO DE GANADERÍA ALTOANDINA
 (Materiales de escritorio / 3.4.2.2)

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico / PI con CUI N° 2491159 “Mejoramiento de los servicios de investigación y transferencia de tecnología en ganadería alto andina en 33 distritos de los departamentos de Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Junín, Moquegua, Pasco, Puno y Tacna”.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar la adquisición y suministro de materiales y útiles de escritorio, papelería y suministros de oficina, con la finalidad de dotar al personal del proyecto de los insumos necesarios para la operatividad y ejecución de las actividades técnicas del proyecto en sus 10 regiones de intervención.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico - DIDET
Actividad del POI:	AOI00016001664 AOI00016001665 AOI00016001666 AOI00016001667 AOI00016001669 AOI00016002207 AOI00016002208 AOI00016002385 AOI00016002386 AOI00016002387
Denominación de la Contratación	Adquisición de útiles de escritorio para el proyecto de ganadería altoandina

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el normal y oportuno desarrollo de las actividades de investigación, transferencia tecnológica, capacitación y asistencia técnica a los productores ganaderos altoandinos en las 10 regiones de intervención del Proyecto CUI N° 2491159. La disponibilidad de estos bienes resulta indispensable para el registro de datos en campo, sistematización de información, formulación de informes técnicos, control de asistencia en eventos feriales y cursos, y la operatividad administrativa general de las zonas de intervención del proyecto.

De acuerdo al Expediente Técnico del proyecto, se afectará en el Componente 3 Disponibilidad de tecnologías aplicables en el mejoramiento y manejo de la ganadería alto andina mixta según el siguiente detalle:

ACCIÓN	ACTIVIDAD	EEA
3.4 Materiales y servicios para los núcleos genéticos	3.4.2 Materiales y servicios de investigación	Moquegua (Moquegua) Tacna (Tacna) Santa Ana (Huancavelica) Chumbibamba (Apurímac) Arequipa (Arequipa) Canaán (Ayacucho) Andenes (Cusco) Santa Ana (Junín) Illpa (Puno) Pasco (Pasco)



“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

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales pueden ser superadas en todos sus componentes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U. M.
1	➤ Extensión de tomacorriente con 4 tomas x 15 m	20	Unidad
2	➤ Cinta de plástico adhesiva para embalaje 2 in x 110 yd	40	Unidad
3	➤ Nota autoadhesiva 3 in x 3 in x 5 colores x 400 hojas	40	Unidad
4	➤ Banderita señalizadora 2 cm x 5 cm x 100 hojas	40	Unidad
5	➤ Cinta de papel para enmascarar - masking tape 2 in x 40 yd	60	Unidad
6	➤ Archivador de cartón plastificado con palanca lomo ancho	100	Unidad
7	➤ Folder manilo tamaño A4 x 25 unid	80	Unidad
8	➤ Forro de plástico transparente tamaño oficio x 5 m	20	Unidad
9	➤ Sobre manila tamaño A4 x 50 unid	40	Unidad
10	➤ Corrector líquido tipo lapicero	80	Unidad
11	➤ Engrapador de metal de oficina 26/6	20	Unidad
12	➤ Perforador de 2 espigas para 15 a 20 hojas aprox	20	Unidad
13	➤ Regla de metal 30 cm	40	Unidad
14	➤ Tablero de madera tamaño A4 con sujetador de metal	80	Unidad
15	➤ Tijera de metal de 8 in con mango de plástico	40	Unidad
16	➤ Organizador para escritorio de material sintético x 4 pza.	20	Unidad
17	➤ Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta media color azul x 50 unid.	20	Unidad
18	➤ Lápiz negro grado 2B con borrador x 12 unid	40	Unidad
19	➤ Plumón de tinta indeleble punta gruesa color azul	40	Unidad
20	➤ Plumón de tinta indeleble punta gruesa color negro	40	Unidad
21	➤ Plumón resaltador punta mediana biselada color amarillo	40	Unidad
22	➤ Cuaderno espiral cuadriculado A4 x 100 hojas aprox	80	Unidad
23	➤ Separador de documentos tamaño A4 juego x 10	60	Unidad
24	➤ Clip de metal chico N° 1 x 100	40	Unidad
25	➤ Chinche con cabeza dorada x 100	40	Unidad
26	➤ Grapa 26/6 x 5000	40	Unidad
27	➤ Sujetador para papel (tipo fastener) de metal x 50	40	Unidad

5. REQUISITOS DEL POSTOR

➤ **Capacidad Legal**

RUC activo y habido.

RNP vigente a la fecha

➤ **Experiencia y condición del postor:**

Experiencia en venta de útiles de escritorio y/o afines a la convocatoria sustentada mediante facturas y/o boletas y/o contratos u otros documentos similares por un monto acumulado no menor a una (01) vez el valor ofertado.





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

La experiencia del postor se acreditará 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 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,

6. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unidad	Moquegua	Tacna	Huancavelica	Apurímac	Arequipa	Ayacucho	Cusco	Junin	Puno	Pasco
1	Extensión de tomacorriente	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Cinta de plástico para embalaje	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Nota autoadhesiva	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Banderita señalizadora	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Cinta de papel para enmascarar	Unid.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	Archivador de cartón plastificado	Unid.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
7	Folder manilo	Unid.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
8	Forro de plástico transparente	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	Sobre manila tamaño	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	Corrector liquido tipo lapicero	Unid.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
11	Engrapador de metal de oficina	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Perforador de 2 espigas	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	Regla de metal	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	Tablero de madera	Unid.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
15	Tijera de metal de 8 in	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	Organizador para escritorio	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca	Unid.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18	Lápiz negro grado 2B	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Plumón de tinta indeleble azul	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	Plumón de tinta indeleble negro	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	Plumón resaltador color amarillo	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
22	Cuaderno espiral cuadrículado	Unid.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
23	Separador de documentos	Unid.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
24	Clip de metal chico	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	Chinche con cabeza dorada	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
26	Grapa 26/6	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	Sujetador de papel (tipo fastener)	Unid.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

- **Moquegua:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Moquegua, situado en Panamericana Sur km. 4.5, Sección Montalvo, Mariscal Nieto, Moquegua, Perú.
- **Tacna:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Tacna, situado en Avenida Collpa s/n - Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna, Perú.
- **Huancavelica:** La entrega se realizará en el almacén del proyecto, ubicado en la Avenida Centenario S/N referencia frente al complejo deportivo Pueblo Nuevo, parque Andres Avelino Caceres, Lircay, Angaraes, Huancavelica.
- **Apurímac:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Chumbibamba, situado en Fundo

¹ 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”).



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Instituto Nacional de
Innovación Agraria

Dirección de Investigación y
Desarrollo Tecnológico



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

Chumbibamba Talavera, Andahuaylas, Apurímac - Perú

- **Arequipa:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Arequipa, situado en Calle Saco Oliveros N. 402 - Cerro July Arequipa, Arequipa, Arequipa – Perú.
- **Ayacucho:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Canaán, situado en Av. Abancay N° 299 Ayacucho, Huamanga, Ayacucho - Perú
- **Cusco:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Andenes, situado en Av. Micaela Bastidas N° 314 - 316 en Zurite, Cuzco
- **Junin:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Santa Ana, situado en Carretera Saños Grande - Hualahoyo Km 8 Santa Ana El Tambo, Huancayo, Junín
- **Puno:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Illpa, situado en Rinconada Salcedo s/n Km. 22 Carretera Puno - Juliaca Paucarcolla, Puno, Puno – Perú.
- **Pasco:** La entrega se realizará en el almacén de la EEA Pasco, situado en Ex Fundo Pogroguay s/n, comunidad campesina San Juan Villa Vilcabamba, Vilcabamba, Daniel Alcides Carrión, Pasco.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega del bien será no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será emitida por el director de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, con el V°B° del supervisor y firma del coordinador nacional del proyecto, posterior a la recepción física e informe de recepción por parte del coordinador regional o quien haga sus veces, 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.

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, a todo costo, en armada única (un solo pago al 100%), de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, tras la recepción total de los bienes. Para ello, el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura
- Guía de remisión.

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.

10. PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLG, 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:

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

$$\text{Dónde: } F = 0.40$$

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





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

mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11. 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.

12. RESOLUCION 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.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico



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

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.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION 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.

15. SOLUCION 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

16. GESTION DE RIESGO

Conforme a lo establecido en el artículo 25 de la ley N°32069 y su reglamento, la presente contratación incorpora el enfoque de gestión de riesgos como un proceso dinámico, transversal y preventivo que acompaña todas las etapas de la contratación pública.

Este proceso busca identificar, analizar, valorar, gestionar, controlar y monitorear los riesgos que pudieran afectar la contratación, con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos negativos y aumentar el impacto de aquellos positivos, salvaguardando así la finalidad pública del proyecto de inversión.

A continuación, se detallan los riesgos relevantes asociados a esta contratación, así como las medidas preventivas y correctivas para su mitigación:

Riesgos identificados	Medidas de mitigación
Incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes.	➤ Seguimiento continuo por parte del área usuaria desde la emisión de la Orden de Compra. Aplicación estricta de la cláusula de penalidades por mora.
Bienes entregados no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	➤ Revisión minuciosa al momento de la recepción. La Entidad rechazará los bienes disconformes y exigirá la reposición inmediata, sin eximir al contratista del cómputo de penalidades si excede el plazo original.
Deterioro de los bienes durante el transporte o almacenamiento.	➤ Exigir que la entrega se realice en empaques originales sellados. El responsable del área usuaria verificará la integridad física de las cajas antes de suscribir la Guía de Remisión.

El monitoreo de estos riesgos estará a cargo del área usuaria, quien podrán implementar acciones adicionales ante la ocurrencia o inminencia de riesgos no previstos, en salvaguarda del interés público.

	Firmado digitalmente por: CRUZ GONGORA WILDER FIR 09833878 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/06/2026 14:30:45-0500
Elaborado por	

	Firmado digitalmente por: ASENCIO DIAZ Fausto Wilfredo FAU 20131365994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10/06/2026 14:43:16-0500
Aprobado por/Jefe de Oficina/Dirección	