



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Área Usuaría	Proyecto PTRT3
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios (RO)
Meta	04
Componente	Gestión Administrativa
Actividad POA	I.1
Sub Actividad POA	-
Especifica de gastos	2.6.3.2.9.1 2.6.3.2.9.5

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de 02 termohigrómetros y 01 deshumecedor para el Archivo del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3 de la UEGPS.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir 02 termohigrómetros y 01 deshumecedor para la implementación de acciones de conservación preventiva que permita el control de las condiciones medioambientales (temperatura, humedad y contaminación) en el ambiente destinado al archivo del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3 ubicado en la Calle German Schreiber Gulsmanco N° 283, Primer Piso – San Isidro.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición tiene por finalidad establecer las condiciones adecuadas de preservación y conservación del acervo documental del proyecto PTRT3, ante posibles agentes contaminantes que pueden ocasionar el deterioro, pérdida o destrucción del soporte papel, que aseguren la disponibilidad de información a largo plazo, y cumplir con el Proceso Archivístico de Conservación de Documentos, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 001-2019- AGN/DC “Normas para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública”.

IV. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN(S) Y PERFIL DEL PROVEEDOR

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	U.M.
1	TERMOHIGRÓMETRO	2	UNIDAD
2	DESHUMEDECEDOR	1	UNIDAD

4.1.1. Características técnicas mínimas que debe cumplir el Termohigrómetro:

- Lectura de temperatura: Con pantalla digital.
- Comando de control: Botones de temperatura.
- Sistema de alarmas programables batería triple aaa.
- Rango de medición: Temperatura Outdoor: -50°C a 70°C, Indoor: -10°C a 50°C.
- Resolución: Temperatura 0.1°C de humedad relativa 1%, temperatura Indoor/Outdoor $\pm 1^\circ\text{C}$ humedad relativa $\pm 5\%$.

4.1.2. Características mínimas que debe cumplir el Deshumecedor:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Panel digital de control.
- Deshumidificación automática programable.
- Niveles de humedad y temporizador.
- Luz indicadora de tanque lleno.
- Tanque removible.
- Voltaje: 220 v/60 Hz.
- Capacidad de absorción: 15 l/d o superior.
- Nivel de ruido: 42 Db o superior.
- Capacidad del tanque de agua: de 4 lts o superior.
- Área de deshumidificación: de 30 a 60 m².

4.1.3. Consideraciones adicionales:

- Los bienes por proveer deberán ser nuevos (de fábrica) y de primer uso, cumplir con las características técnicas mencionadas en el requerimiento, las cuales deben ser viables, y aceptables.
- Los bienes deberán estar en cajas para evitar golpes al trasladar, así como contar con los accesorios correspondientes con manuales.
- El proveedor deberá adjuntar la ficha técnica de los bienes.

4.2. PERFIL DE PROVEEDOR/ EXPERIENCIA

- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (se excluye en el caso del valor sea menor o igual a 1UIT).
- Tener el Registro Único de Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Con experiencia en la venta y/o suministro de bienes iguales o similares en el sector público y/o privado, los cuales serán sustentados con copias simples de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad y/o facturas con depósito en estado de cuenta u otros documentos que demuestre fehacientemente la experiencia.

4.3. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación y/o transporte. De darse el caso que los bienes no se puedan reparar se procederá con el cambio de los bienes. Para ello, el proveedor deberá dar respuesta, en el plazo de tres (03) días calendario y el tiempo máximo para brindar solución satisfactoria no puede exceder de los diez (10) días calendario y se contabilizará a partir de comunicada la respuesta del proveedor.

Periodo e inicio del cómputo de la garantía: Tendrá vigencia de 12 meses, contados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad, y será dado por el proveedor y no por el fabricante.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No aplica.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El personal del proveedor se identificará al ingresar a las instalaciones de la UEGPS, presentando al personal de seguridad el DNI o fotocheck de la Empresa en la cual labora, para los registros correspondientes.
- El personal durante su permanencia en las instalaciones de la UEGPS acatará todas las normas internas y la de seguridad.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Los bienes serán entregados con guía de remisión en el Almacén de la UEGPS, sito en Calle German Schreiber Gulsmanco N° 283, Primer Piso, distrito de San Isidro, provincia de Lima. Atención: De lunes a viernes 08:30 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 4:30 pm.

8.2. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Compra.

IX. FORMA DE PAGO

El costo total de la adquisición de los bienes debe incluir los impuestos de Ley y cualquier otro costo que incida en el costo de los bienes, transporte u otro.

El pago se realizará en una armada previa presentación de la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la UEGPS solicitando el pago correspondiente.
- Copia de la Orden de Compra
- Guía de remisión debidamente sellado por almacén.
- Factura
- Carta de Garantía
- Carta CCI

Dicha documentación debe ser presentada en Mesa de Partes, sito en la calle Armando Blondet N° 217 – Segundo Piso – Lima, o en mesa de partes virtual al enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2497>.

El pago se realizará posterior a la conformidad del bien, la presentación de los documentos requeridos y el comprobante de pago; con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.° 32069.

X. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por la Coordinadora General del Proyecto PTRT3, previa opinión favorable de la Directora de Administración de la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”, previo informe de la Especialista del Archivo Central e informe de ingreso de los bienes por el Responsable de Almacén.

XI. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo establecido en la Directiva DI N° 001-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.
- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: **F = 0.40**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

XII. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XIII. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 122 numeral 122.6 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, catálogos y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS. El/La proveedor (a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminada la contratación.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la ejecución de la contratación deberán ser devueltos a la UEGPS.

XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

15.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula antisoborno y anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.

15.2. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

15.3. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.

XVI. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.
- Otro alcance establecido en la Directiva **DI N° 001-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL**

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

XVIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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

Descripción del riesgo ¹	Prioridad del riesgo ²	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.	Baja	X	X
Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de entrega.	Baja	X	X
Riesgo por parte del proveedor de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por esta, para la prestación de la contratación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la ejecución contractual, durante y después de concluida la vigencia de la presente contratación.	Alta	X	X
Riesgo por parte del proveedor, en relación a la no obtención de permisos, licencias, y/o cualquier otra autorización que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad, y que sean necesarias de obtener por parte del proveedor, para el inicio o durante la ejecución de la contratación, según corresponda.	Baja	X	X

XX. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien, servicio o consultoría, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga:

<https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>

XXI. GARANTÍA:

Las garantías se estipularán según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones.

En el caso de servicio de terceros y/o locación de servicio, no aplica.

¹ Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

² Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.

