

**FORMATO N°01**  
**ESPECIFICACIONES**  
**TÉCNICAS**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología-DGDAA.	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	Código	Denominación
	470300090149 470300231066	CARTILLA INFOMATIVA VINIL ADHESIVO IMPRESO DE 1440 DPI DE 35 CM X 3.50 M
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICAPEI:	<b>Actividad Operativa:</b> IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE ARTICULACION COMERCIAL PARA PROMOVER EL CONSUMO DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y DINAMIZAR SU COMERCIALIZACION. <b>NEMÓNICO: 0015 - Meta 00001:</b> Desarrollar mecanismos para la comercialización de productos agropecuarios.	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Adquisición de material de difusión; "Cartilla Informativa y vinil adhesivo que contenga el QR, que permita el acceso a la información digital, con cargo a la Cadena de Flores "Por un Perú que florece".	

**1. FINALIDAD PÚBLICA:**

Tiene como finalidad promocionar a través del material de difusión fomentar el consumo interno y externo, la venta las principales flores de corte, generar oportunidades para los agentes económicos de la cadena de valor, y mejorar su competitividad.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Contratar a un proveedor para realizar la adquisición de la cartilla informativa para promocionar y, generar oportunidades para productores de la agricultura familiar y demás agentes económicos de la cadena de valor.

**3. ANTECEDENTES:**

El MIDAGRI es la entidad rectora del sector agrario y establece la Política Nacional Agraria, para ello La Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología (DGDAA), es el órgano de línea encargado de promover el desarrollo productivo y comercial sostenible de los productos agrícolas, su acceso al mercado nacional e internacional, así como promover la oferta de productos agrícolas nacional con valor agregado, competitiva y sostenible, incluyendo la reconversión productiva y la sostenibilidad de los sistemas de producción agrícolas, en concordancia con la normativa vigente y en coordinación con los Sectores e Instituciones competentes en la materia.

La floricultura es una actividad económica que genera gran cantidad de puestos de trabajo, un motor de desarrollo económico y defensor de la sostenibilidad agrícola y forma parte de cada uno de los eslabones de la cadena de valor de las flores.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología, debe promover y diseñar las estrategias, metodología y procedimientos de fortalecimiento de capacidades para los productores agrícolas y promoción de la innovación.

Contar con una cartilla informativa de las principales flores, permitirá una difusión, y un mayor impacto comercial a la Floricultura Nacional.

En el marco de las principales acciones estratégicas del “Plan de Desarrollo de la Cadena de Flores al 2030” (Resolución Ministerial N° 050-2021-MIDAGRI), este tipo de instrumentos permitirá identificar la adecuada oferta productiva para impulsar la comercialización de flores a nivel nacional e internacional; motivo por el cual es necesario concretar la difusión de este importante instrumento informativo de la cadena de flores.

Este material informativo, estará al acceso del público usuario que permitirá:

- Mejorar la articulación comercial de los pequeños productores de agricultura familiar a los mercados de mayor consumo (Lima Metropolitana).
- Contribuir al cumplimiento del objetivo del Plan de Desarrollo de la Cadena de Flores al 2030.
- Beneficiarios: Principalmente participaran organizaciones de productores de las principales regiones de flores, asociaciones y cooperativas agrarias de flores. Beneficiando a más de 6000 productores de flores.
- El acceso digital con el uso del código QR, permitirá fácilmente conocer las variedades de las flores a nivel nacional e internacional.

En el marco del Plan de desarrollo de la cadena de Flores, se ha proyectado la transformación digital en el agro, donde se hace referencia a la digitalización del sector y abarca todos los procesos desde la semilla hasta los mercados mayoristas, el QR al alcance del usuario, permite una difusión eficaz y rápida.

En tal sentido el presente servicio enmarca la implementación de las acciones del Plan de Desarrollo de la Cadena de Flores al 2030 y una difusión eficiente de las principales flores de corte que se cultivan en el Perú: rosas, gladiolo, crisantemo y gypsophila.

#### 4. CARACTERISTAS TECNICAS:

La adquisición de los materiales promocionales consiste en:

##### 4.1 Un millar de cartilla informativa (1000)

###### **Tamaño**

- ✓ 12 páginas A5 (14.8 cm x 21.0 cm) cerrado
- ✓ 3 páginas A4 abierto (21cm x 29.7) abierto
- ✓ Material: couché 115 gr. - Colores: full color

###### **Acabados**

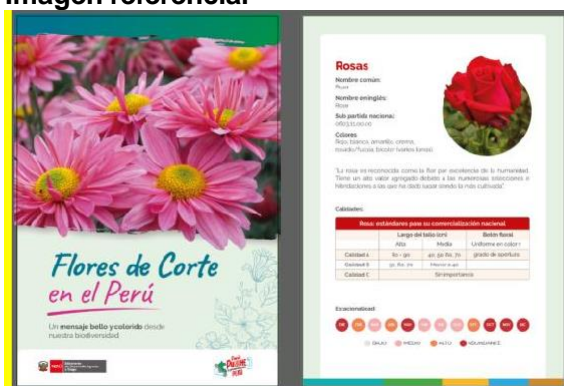
- ✓ Corte final, mate y engrapado (arriba y abajo)

Las artes son entregadas por el área usuaria en coordinación con OCOIM



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### Imagen referencial



### 4.2 Vinil adhesivo impreso

- ✓ Vinil con impresión tamaño 40x60cm del QR proporcionado por área usuaria.
- ✓ Incluye un cuadro de madera: 70x100cm
- ✓ Decoración: con flores variadas, contener: 6 orquídeas phalaenopsis, 6 orquídeas dendrobiums, 6 rosas jardín, lisianthus, lunarias verdes y fucsias. Modelo según referencia



### Sobre las condiciones de entrega:

- ✓ Los diseños, las líneas gráficas de los ítems: 4.1 y 4.2 serán elaborados por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional - OCOIM, en coordinación con la especialista de la DGDA, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.
- ✓ La Oficina de OCOIM validará los diseños que se detallan en las especificaciones técnicas.
- ✓ La Oficina de OCOIM mediante correo electrónico enviará a la DGDA el Link para el acceso al diseño y este a su vez enviará a la sectorista de la OA.
- ✓ El Área usuaria proporcionará el link al proveedor seleccionado por la OA
- ✓ El proveedor alcanzará una muestra al área usuaria (DGDA) para su aprobación, a fin de poder continuar con la entrega total de los bienes.

**5. REGLAMENTOS TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**  
NO APLICA

**6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)**  
NO APLICA

**7. GARANTIA COMERCIAL (De corresponder)**  
NO APLICA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 8. MUESTRAS (De corresponder)

Antes de entregar el bien, el proveedor alcanzara una muestra de cada uno de los bienes, para la evaluación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona Natural y/o Jurídica
- El proveedor deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- De preferencia; el proveedor debe ser del ámbito de intervención de la adquisición a realizar.
- Con experiencia; Adquisición de todo tipo de material de difusión, que acredite como mínimo un monto facturado equivalente a S/3,000 (tres mil con 00/100 soles que es computable durante los últimos 05 años; desde su pago o conformidad.

### **Acreditable:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (XX) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

**PLAZO:** La entrega de los bienes será en cinco (05) días calendario, como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**LUGAR.** Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones del MIDAGRI en la sede situada en Jr. Cahuide N°805 Jesús María-Lima, previa coordinación con el responsable de Almacén de Bolívar en horario de Oficina de 9:00 am a 5:00 pm.

## 12. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología, previo informe del especialista responsable.

## 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: (Artículo 67 y Ley/ Artículo 224.4 reglamento)

Pago se realizará el 100% posterior a la entrega de los bienes y previa conformidad de parte del área usuaria.

El entregable será en formato digital y escaneados en formato PDF, vía correo electrónico y acompañado de una carta dirigida al director de la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología en los plazos establecidos, los documentos que se anexen serán la notificación de la orden de compra, especificaciones técnicas, carta de autorización de pago- CCI, comprobante de pago, para luego proceder con los trámites administrativos correspondientes y el abono del pago respectivo, el que se realizará a la conformidad del mismo.

El MIDAGRI activó su Mesa de Partes Digital, a la cual se accede por medio del correo electrónico (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>)

## 14. CONFIDENCIALIDAD

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



## 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. 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

NO APLICA

## 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>1</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**.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas  
Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
www.gob.pe/midagri





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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>2</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>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

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 Clausula Anticorrupción
- e. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

## 18. SOLUCION 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.
- 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.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.  
Jirón Cahuide 805



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Viceministerio de Desarrollo de  
Agricultura Familiar e Infraestructura  
Agraria y Riego

Dirección General de  
Desarrollo Agrícola y  
Agroecología

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**20. GARANTIAS (Artículo 113 Reglamento- Artículo 139 Reglamento)**  
NO APLICA

**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 Pladipoc.



Firmado digitalmente por ESPINAL  
ROJAS Nelly Sarita FAU  
20131372931 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 23.06.2025 10:30:22 -05:00



Firmado digitalmente por SUAREZ  
GOMEZ Franklin Wilfredo FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.06.2025 11:01:42 -05:00

**V° B° DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO**

**CUT: 33354-2025**

