

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Políticas y Normatividad Agraria -DIPNA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	717200010162	BLOCK DE TAQUIGRAFIA TAMAÑO A5 ESPIRAL
	710600050096	FOLDER DE PLÁSTICO DOBLE TAPA DURA TAMAÑO A4
	716000010208	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502283 Formulación de Políticas Planes, Estrategias y Normas Específicas del Sector - AEI.06.01/Disposiciones normativas bajo un enfoque de resultados aprobadas al servicio de los productores agrarios familiares.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de merchandising para los talleres y reuniones a realizarse, en el marco de la formulación de la Política Nacional de Agricultura Familiar - PNAF, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional – PNSAN y la Política Nacional Agraria - PNA.	

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad brindar merchandising a los asistentes a los talleres y reuniones en el proceso de formulación y difusión de las Políticas PNAF, PNSAN y PNA.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de merchandising para que sean entregados a los asistentes de los talleres y reuniones en el proceso de formulación y difusión de las Políticas PNAF, PNSAN y PNA.

### 3. ANTECEDENTES

- 3.1. Mediante Decreto Supremo N° 029-2018-PCM se aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales, las mismas que son de competencia exclusiva del Poder Ejecutivo, estableciendo las normas que rigen su rectoría, en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) y cuya finalidad es desarrollar la rectoría correspondiente en todo el territorio, a fin que sean implementadas por las entidades públicas, en beneficio de los ciudadanos.
- 3.2. El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencia, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de Gobierno.
- 3.3. Mediante Resolución Ministerial N° 0283-2019-MINAGRI se aprueba la lista sectorial de documentos de Política Nacional bajo rectoría o conducción del Ministerio de Agricultura y Riego (hoy MIDAGRI):
  - 3.3.1. Política Nacional Agraria.
  - 3.3.2. Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
  - 3.3.3. Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
  - 3.3.4. Estrategia Nacional de Agricultura Familiar 2015-2021.
  - 3.3.5. Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.
- 3.4. El artículo 65 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI (TI del ROF MIDAGRI), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0080-2022-MIDAGRI, establece las funciones de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA), entre ellas las establecidas en los literales a. y b., que a continuación se citan:
  - a. Proponer y conducir la formulación de políticas nacionales, planes sectoriales y normas con enfoque de aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras;
  - b. Articular las políticas nacionales en materia agraria con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; (...)

- 3.5. El artículo 68 del TI del ROF MIDAGRI, establece las funciones de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) órgano de línea adscrita a la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA), entre ella la indicada en el numeral f., que a continuación se cita:  
 “f. Evaluar las iniciativas de políticas, planes sectoriales, normas, programas y proyectos especiales, en coordinación con órganos y organismos públicos adscritos del Ministerio; (...)”
- 3.6. Ahora bien, para el año 2025 mediante Resolución Ministerial N° 0427-2024-MIDAGRI, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) ANUAL 2025 del Pliego 013: MIDAGRI, el cual considera entre otras, las siguientes actividades:  
 AOI00015504468 - CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS Y NORMAS DEL SECTOR AGRARIO.  
 AOI00015502283 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PLANES, ESTRATEGIAS Y NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR
- 3.7. Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 00175-2024-MIDAGRI, se aprobó el Plan Institucional Multianual 2025-2027 del Pliego 013: MIDAGRI, el cual considera entre otras, la siguiente actividad: AOI00015504468 - CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS Y NORMAS DEL SECTOR AGRARIO.
- 3.8. Según lo mencionado arriba se hace necesario llevar a cabo los siguientes Talleres:

N	Taller	Departamento	Mes
01	“Taller de validación del problema público PNAF”. Dirigido a productores agrarios e instituciones públicas y privadas	Arequipa	Octubre
02	“Taller de validación del problema público PNAF”. Dirigido a expertos	Lima	Octubre
03	“Taller segundo entregable”	Huancavelica	Octubre
04	Mesa de expertos - segundo entregable	Lima	Octubre
05	Taller - segundo entregable	Loreto	Noviembre
06	Taller - segundo entregable	Amazonas	Noviembre
07	Mesa de expertos - Segundo entregable	Lima	Diciembre
08	Taller - segundo entregable	Pasco	Diciembre
09	"Taller de recojo de información con actores regionales". Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Ucayali	Octubre
10		Cusco	Octubre
11		Lima	Octubre
12		Cajamarca	Noviembre
13		Ayacucho	Noviembre
14	"Taller de validación con miembros COMSAN y sociedad civil". Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Lima	Octubre
15		Lima	Octubre
16		Lima	Noviembre
17	"Talleres de fortalecimiento de capacidades a funcionarios, servidores públicos, sociedad civil organizada, sobre la identificación de actividades que pueden ejecutarse para mejorar el Desarrollo Territorial en el Parque de la Vida Mai Yankon y que se vincula en Plan de Desarrollo Regional Concertado y los Planes de Desarrollo Locales Concertados"	Ucayali-ARD- instalación de la Mesa de Trabajo Parque de la Vida Mai Yankon- PVMY	Octubre
18		Ucayali-ARD- 1era sesión ordinaria - PVMY	Octubre
19		Taller con representantes de las Direcciones Generales, Programas, Proyectos y Organismos Públicas	

20		Ucayali-ARD- 2da sesión ordinaria - PVMY	Noviembre
21		Ucayali-ARD- 3era sesión ordinaria - PVMY	Noviembre
22	"Talleres de capacitación a funcionarios y servidores públicos sobre el alineamiento de la Política Nacional Agraria 2021-2030 con el Plan de Desarrollo Regional Concertado"	Moquegua	Noviembre


Consideramos un promedio de 70 participantes por evento

La cantidad de materiales sería para **1500** participantes en los diferentes talleres.

1. 560 en Política Nacional de Agricultura Familiar
2. 560 en Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
3. 40 en Política Nacional Agraria
4. 340 en la intervención Parque de la Vida Mai Yankon

#### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el manual de identidad gráfica institucional del MIDAGRI, el cual será entregado al proveedor a más tardar un día posterior a la notificación de la Orden de Compra.

MATERIALES	IMAGEN REFERENCIAL
<p><b>BLOCK DE NOTAS A5</b></p> <p><b>Tapa y contratapa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Papel Kraft o caja de 150gr.</li> <li>▪ Pegado en cartón N° 10</li> <li>▪ Medida A5 - 21.5 cm x 15.5 cm</li> <li>▪ Block de notas</li> <li>▪ A5</li> </ul> <p><b>Interiores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 100 páginas papel bond de 75 gr</li> <li>▪ Medida de la hoja 21 cm x 15 cm</li> </ul> <p><b>Acabado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anillado simple en la parte superior</li> <li>▪ Logotipo: Diseño del logo MIDAGRI</li> </ul> <p><b>Cantidad: 1500 unidades</b></p> <p>El diseño será entregado por el área usuaria en coordinación con OCOIM.</p>	<p>Block ecológico</p> 

### **FOLDER O CARPETA INSTITUCIONAL**

**Medidas de la carpeta:** 46 cm de ancho x 34 cm de alto.  
En el interior de la carpeta tendrá un bolsillo color verde o blanco.

**Medidas del bolsillo:** 22 cm ancho x 10 cm alto.

**Material:** couché de 300 gr. / Folcote calibre 14

**Impresión:** full color tira y retira.

**Acabado:** troquelado y plastificado mate en tira y retira.

**Cantidad: 1500 unidades**

El diseño será entregado por el área usuaria en coordinación con OCOIM.

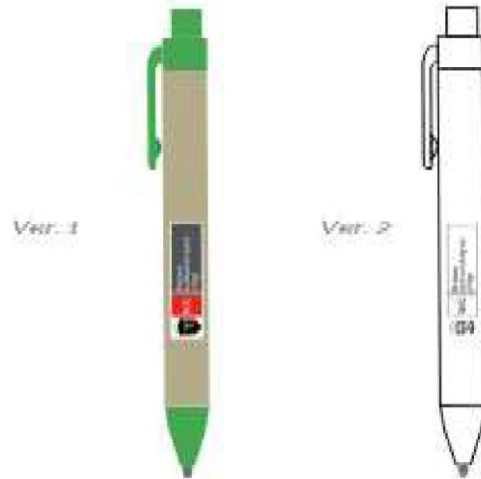


### **LAPICEROS INSTITUCIONALES DE MADERA BAMBÚ**

- Tinta Seca color azul
- Material: Plástico y/o cartón
- Medidas: 13.5 cm.
- Grabado: En Serigrafía
- Incluye Impresión de logo a 1 tinta

**Cantidad: 1500 unidades**

El logotipo será entregado por el área usuaria en coordinación con OCOIM.



### **5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No Aplica

### **6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

No Aplica

### **7. GARANTÍA COMERCIAL**

La garantía del bien deberá ser de tres (3) meses, contados a partir del día siguiente de la entrega en el almacén central del MIDAGRI. Dicha garantía cubre el reemplazo del producto en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de haberse notificado al proveedor.

### **8. MUESTRAS**

Antes de entregar el bien, el proveedor alcanzará una muestra de cada bien, para la evaluación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

### **9. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, si la propuesta es mayor o igual a 1 UIT.
- Tener RUC activo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

### Experiencia:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Soles), en la venta de merchandising y/o material de difusión para el sector público o privado, durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### Acreditación:

La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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 correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar deberá presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (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 correspondiente; 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 08:00 a 16:00 horas.

**PLAZO:** Plazo de entrega máximo de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

### CONDICIONES DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados embalados y protegidos para evitar daños en su desplazamiento.

## 12. CONFORMIDAD

La conformidad de la compra estará a cargo de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), previa recepción del responsable de Almacén o el que haga sus veces.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados 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. Subsanaadas 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 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.

<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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 de la Ley / Artículo 229.4 del Reglamento)

El pago se realizará en una sola armada según el monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA).

El proveedor deberá adjuntar copia de la orden de compra, correo de notificación, factura y guía de remisión.

La presentación de la documentación de la presente compra deberá ser ingresada de manera física impresa en Mesa de Partes del MIDAGRI sito en Jr. Cahuide N° 805 Jesús María – Lima, o digitalmente a través de Mesa de Partes Digital del MIDAGRI.

<https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>

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

- Orden de Compra (copia).
- Guía de Remisión.

El pago se realizará 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

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

### 15. PENALIDADES POR MORA

#### 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 corresponde

### 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)

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 81.3 de la Ley de Contrataciones Públicas.

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.

<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.

**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, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.  
La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.