



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego (DVDAFIR)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	675099080001	TRITURADORA
	742229930001	GUILLOTINA
	742232610001	MAQUINA ANILLADORA PERFORADORA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502143: COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS A SU CARGO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de equipos de oficina para garantizar la eficiencia en la gestión administrativa del Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego – MIDAGRI	



1. FINALIDAD PÚBLICA
Fortalecer la gestión documental y administrativa del DVDAFIR, asegurando la confidencialidad de la información, el adecuado tratamiento de documentos oficiales y la eficiencia en las labores administrativas.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contar con equipos de oficina (trituratora de papel, guillotina y anilladora) que permitan mejorar los procesos de archivo, resguardo y presentación de documentación en el Viceministerio.
3. ANTECEDENTES
El Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego (DVDAFIR) desarrolla actividades administrativas relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos vinculados al sector agrario. Estas funciones generan un volumen considerable de documentación física que requiere un adecuado procesamiento, organización y resguardo. Actualmente, el área usuaria no cuenta con equipos de oficina suficientes para garantizar la correcta presentación y tratamiento de documentos. La ausencia de una trituratora de papel limita la adecuada eliminación de información sensible, generando riesgos de confidencialidad; la falta de una guillotina dificulta el acabado y organización de expedientes; y la anilladora resulta indispensable para la presentación formal de informes, planes y reportes institucionales. En ese sentido, la adquisición de dichos equipos permitirá optimizar los procesos internos de gestión documental, mejorar la eficiencia en el trabajo administrativo y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Viceministerio.
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
1. Trituratora de papel
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Corte cruzado (cross-cut). • Capacidad de hojas: mínimo 10 hojas (75 g/m²) por pasada. • Capacidad de recipiente: mínimo 20 litros. • Nivel de seguridad: DIN P-4 o superior. • Funcionamiento continuo: mínimo 5 minutos. • Manual de uso en español.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoViceministerio de Desarrollo
de Agricultura Familiar y
Infraestructura Agraria y Riego**2. Guillotina**

- Tipo: Manual de palanca.
- Capacidad de corte: mínimo 250 hojas (75 g/m²).
- Longitud de corte: mínimo A4 (210 mm).
- Base metálica con regla de medición.
- Dispositivo de seguridad en cuchilla.
- Manual de uso en español.

3. Anilladora

- Tipo: Manual para anillo plástico.
- Capacidad de perforación: mínimo 12 hojas (75 g/m²).
- Capacidad de encuadernado: hasta 300 hojas.
- Guía ajustable para A4 y Oficio.
- Material: metálica o reforzada.
- Manual de uso en español.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No aplica.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Mínima de 12 meses contra defectos de fábrica, contados desde la conformidad.

8. MUESTRAS

No aplica.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor podrá ser persona natural o jurídica, y deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Contar con RUC activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (Bienes), vigente a la fecha de la contratación.
- No encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos para contratar con el Estado, de acuerdo con la normativa vigente.
- Experiencia en el rubro: que cuente con un monto mínimo de S/. 2,500.00 soles en ventas de maquinas y/o equipos de oficina en general
- Contar con servicio de soporte técnico o un punto de atención en Lima Metropolitana para la atención de la garantía, en caso corresponda.

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 voucher 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. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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 EJECUCIÓN



LUGAR: La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Sede Central del MIDAGRI, ubicada en Av. Bolívar N° 344 Pueblo Libre.

Plazo: El plazo de entrega de los bienes será de diez (10) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

Será otorgada por el área usuaria del Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los equipos.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados 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. Subsanadas 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 Reglamento¹, 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 Ley². 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.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

100% del monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por El Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego – (DVDAFIR), deberá adjuntar copia de la orden de compra, factura y guía de remisión. El pago se realiza 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, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)



¹ 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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoViceministerio de Desarrollo
de Agricultura Familiar e
Infraestructura Agraria y Riego

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 contratación³ 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.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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 Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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:

- Resolución de contrato.
- Ampliación de plazo contractual.
- Recepción y conformidad de la prestación.
- Valorizaciones o metrados.
- Liquidación de contrato.
- Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- Prestaciones accesorias
- Vicios ocultos
- 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)

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





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.

(consignar, en caso corresponda)

20. 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.

21. 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 Pladiscop.

