

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

|  |  |
|--|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:              | Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental  |
| Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI: | Implementación del Plan Anual archivístico   |
| Denominación de la Contratación:         | Adquisición de cajas archiveras para el Archivo Central de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OACID). |

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de cajas al Archivo Central del MIDAGRI, a fin de cumplir con el Proceso Archivístico de Conservación de Documentos, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 01-2019-AGN-DC "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública".

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de cajas archiveras para el Archivo Central del MIDAGRI en las sedes de Pueblo Libre y La Molina.

### 3. ANTECEDENTES

Directiva N° 01-2019-AGN/DC "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública", aprobada con Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, de fecha 31 de diciembre de 2019.

Resolución Ministerial N° 0546-2022-MIDAGRI, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba el "Plan Anual de Trabajo Archivístico del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – 2023".

Informe N° 0085-2023-MIDAGRI-SG/OACID-AC, de fecha 27 de febrero de 2023, requerimiento de cajas archiveras para uso del Archivo Central.

### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

#### ➤ Cajas para uso del Archivo Central en cartón prensado N° 18

- ✓ Reforzado en las uniones y esquinas con tela de tocuyo
- ✓ Forrado parte externa con papel plastificado tipo cuero color azul marino
- ✓ Forro interno con papel manila 90 gr.
- ✓ Medida de caja:
  - Ancho 0.26 metros
  - Largo 0.40 metros
  - Alto 0.32 metros
- ✓ Tapa incluida de un solo cuerpo, medida:
  - Ancho 0.27 metros
  - Largo 0.41 metros
  - Alto 0.05 metros
- ✓ Con agarraderas rectangulares tipo asa, medida:
  - Largo 0.09 metros
  - Ancho 0.03 metros
- ✓ Con bolsillo rectangular (mica transparente) en la parte delantera, medida:
  - Alto 0.15 metros
  - Ancho 0.21 metros

**Cantidad: 700 cajas archiveras**

Imagen de referencia



## 5. GARANTÍA COMERCIAL

Garantía Comercial del Bien

- La garantía comercial, tendrá un plazo mínimo de doce (12) meses, contabilizados a partir de emitida la conformidad del bien por el área usuaria.
  - El alcance de la garantía, es contra defectos de fabricación, entre otros, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
  - El proveedor deberá realizar la reposición de los bienes, siempre y cuando exista algún defecto de fábrica, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de notificada su reposición.
- 8.2 Transporte  
El transporte de los bienes debe garantizar que estos sean distribuidos, transportados y manipulados en condiciones adecuadas, a efectos de su preservación.
- 8.3 Vigencia de los bienes  
La fecha de vigencia de los bienes debe ser mínimo doce (12) meses, contabilizados desde su ingreso al Almacén Central de la Entidad

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Con experiencia en la venta del bien solicitado, comprobada mediante dos (02) órdenes de compra y/o factura y su respectiva conformidad.
- Persona natural o jurídica
- Contar con RNP vigente
- Contar con RUC vigente
- No estar impedido de contratar con el estado

## 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### LUGAR:

El proveedor deberá hacer entrega del presente bien en las instalaciones del almacén Central del MIDAGRI, ubicado en la Av. Bolívar 344 Pueblo Libre.

### PLAZO:

El plazo de entrega será de veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

| ENTREGABLE       | PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO   |
|------------------|---|
| Único Entregable | Hasta veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra. |

## 8. CONFORMIDAD

La conformidad de la presente adquisición será otorgada por la Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MIDAGRI, previa aprobación del encargado del archivo, el cual certificará el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Especificaciones técnicas.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La contraprestación del presente servicio se realizará en un (01) pago; el mismo que se realizará previa conformidad del servicio y de acuerdo con el siguiente detalle:

| CRONOGRAMA DE PAGO | ENTREGABLE/INFORME | PORCENTAJE DE AVANCE |
|--------------------|--------------------|----------------------|
| Único Pago         | Único Entregable   | 100 %                |
| <b>TOTAL</b>       |                    | <b>100 %</b>         |

## 10. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el 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. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios integrantes de los órganos de administración operadores, representantes legales, funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no de cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la ley de contratación del estado

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

.....  
**V° B° DEL DIRECTOR(A) O FUNCIONARIO(A)**