



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

FORMATOS PARA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS REFERIDOS A MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS - CONTRATOS MENORES

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	899600150247	CASACA DE TASLAN PARA CABALLERO CON LOGOTIPO
	899600150248	CASACA DE TASLAN PARA DAMA CON LOGOTIPO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad Operativa: Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 06.04. Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Prenda de Uso Institucional 2025, para los servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento al convenio colectivo a nivel descentralizado 2024-2025, suscrito entre la representación del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y N° 1057 de la sede central del MIDAGRI

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de una Prenda de Uso Institucional a los servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de cumplimiento del convenio colectivo a nivel descentralizado por entidad 2024-2025, de fecha 15 de julio de 2024, suscrito por la representación del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y 1057 de la sede central del MIDAGRI, y del Plan de Bienestar Social 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego aprobado mediante la Resolución Directoral N° 018-2025-MIDAGRI-SG-OGGRH.

3. ANTECEDENTES

- Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.
- Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Convenio colectivo a nivel descentralizado por entidad 2024-2025, suscrito entre la representación empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los decretos legislativos N°276 y 1057 de la Sede Central del MIDAGRI.
- Resolución Directoral N° 018-2025-MINAGRI-SG-OGGRH de fecha 27 de enero de 2025, mediante el cual se aprobó el Plan de Bienestar Social 2025 del

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

4.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Casaca institucional, modelo casual, con cuello alto, en color verde botella y logo institucional bordado, según el siguiente detalle:

i. Material de la casaca:

- Exterior: Taslán Bomber, 130gr/m², 100%Nylon color verde botella.
- Interior o forro: Taslán Gamuzado, 100% poliéster, 100gr/m² color verde botella.
- Cierre central: sin pestañas, en material Nylon impermeable invisible color negro.
- Regulador de puños: con velcro color negro.
- Cuello: Taslán Bomber, 130gr/m², 100%Nylon, con relleno de fibra de poliéster.

ii. 3 bolsillos:

- 2 bolsillos laterales con pestañas, con cierre en material Nylon impermeable invisible, color negro.
- 1 bolsillo de pecho tipo ojal, sin pestañas, con cierre en material Nylon impermeable invisible, color negro.

iii. Logo:

- 1 logo institucional bordado (a full color) ubicado en el delantero izquierdo de la prenda, en diseño y tamaño proporcionado por el área usuaria.

iv. Modelo:

Casual, diferenciado para damas y caballeros (según corte),con cuello alto, con cierre central, 3 bolsillos, logo bordado y reguladores de puños.

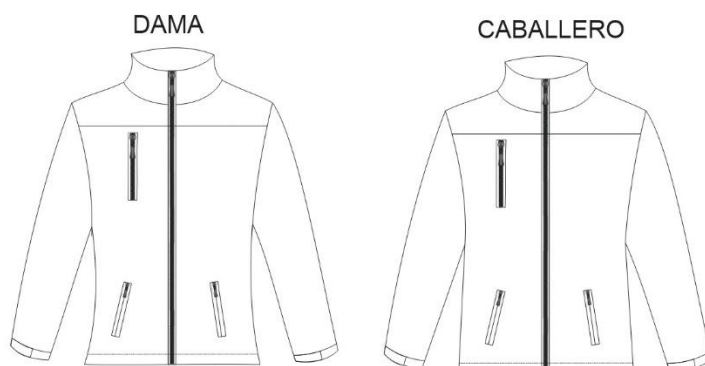
v. Tallas:

Las tallas a proveer, serán S, M, L, XL según cantidades específicas remitidas por el área usuaria hasta 8 días posteriores a la emisión de la OC.

Para dicho fin, el proveedor deberá entregar al área usuaria, una prenda de damas y de caballeros (de acuerdo al modelo y corte seleccionado) de las tallas S, M, L y XL respectivamente; teniendo como plazo hasta cinco (5) días calendario posteriores a la emisión de la Orden de compra.

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

Imagen referencial



4.2 CANTIDADES

El contratista deberá confeccionar de acuerdo a la talla y sexo de cada servidor, 489 **casacas** (establecidas como prenda de uso institucional para el año 2025) para los servidores de los Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo al siguiente detalle de cantidades.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
Casaca de tela impermeable de uso institucional - Casaca de damas	Unidad	196
Casaca de tela impermeable de uso institucional – casaca de caballeros	Unidad	293

4.3 EMBALAJE Y ROTULADO

Cada prenda deberá estar embalada de manera individual en una bolsa de plástico transparente resistente, consignando en la parte exterior visible, una etiqueta que contenga la siguiente información:

- Talla: S/M/L o XL
- Sexo: Damas o Caballeros

Además, cada prenda deberá estar contenida en una bolsa de nótex color verde botella, con 2 asas, con medidas 40 X 35.

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



Imagen referencial

El total de prendas deberá ser entregada en paquetes de **10 a 15 unidades**, agrupadas por sexo, y posteriormente embaladas en **cajas de cartón resistente** para su transporte y almacenamiento.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

7. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos o mal estado de diseño y/o fabricación.

Período de garantía: La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses después de la conformidad y recepción de productos entregados.

8. MUESTRAS

No corresponde

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica o natural relacionada al rubro del objeto de la contratación.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de bienes (RNP).
- No se encuentre incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 35,000.00 (treinta cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de contratación, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán como bienes similares los siguientes: Venta de indumentaria y/o uniformes y/o prendas institucionales; uniformes y/o prendas corporativos o promocionales, confección de casacas, o pantalones, indumentaria en general.

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

- 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 ocho (08) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento.
- 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 DE ENTREGA: En el almacén del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre.

PLAZO: La entrega de los bienes será hasta treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de remitidas, por el área usuaria, las cantidades por tallas requeridas.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será otorgada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe de Bienestar Social.

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. 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 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

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. Subsanaadas 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.

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

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)

Único pago a la entrega y conformidad de los bienes.
El pago es moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

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

El contratista tiene la obligación de guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros y/o en uso de beneficio propio.

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.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

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

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.

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)

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

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.

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

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 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. (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.

20. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

(consignar, en caso corresponda)

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



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

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 Pladicop.