



Formato N° 1 Especificaciones técnicas para la contratación de bienes

Firmado digitalmente por MONTERO URBINA Evelyn Mara Cristina FAU 20131372931 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.11.2025 10:16:54 -05:00

| Órgano y/o Unidad Orgánica: | Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional | |
|--|---|---|
| Cuadro Multianual de Necesidades | Código | Denominación |
| | 199100180174 283400120054 2833400400022 2833400400163 2833400400163 2833400400163 7675003100337 791400030224 890300010028 917900060110 | Juego de luces para cámara de video Juego pilas recargables 2500 mAh T AAx 4 Cargador de batería 12 v 15 Ah Cargador portátil banco energía 20000 mAh Batería recargable para cámara fotográfica Batería recargable-ion Litio 14.2 v 10ª cámara video Lector de tarjeta de memoria USB Funda impermeable para cámara video Maletín de poliéster para cámara fotográfica Batería para vehículo aéreo no tripulado |
| Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI: | Acción Estratégica Institucional: 05.01 Instrumentos de Gestión implementados en el ámbito del MIDAGRI. Actividad Operativa: AOI00015500034: Producción y Post Producción de Videos para la Difusión de las Actividades del MIDAGRI en diversas plataformas | |
| Denominación de la Contratación: | Adquisición de accesorios audiovisuales | |

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca contar con accesorios audiovisuales que permitan realizar las coberturas de prensa de las actividades del señor Ministro de Desarrollo Agrario y Riego y Vice Ministros

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de accesorios audiovisuales para ser usados con las cámaras fotográficas, video y drone de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, con el objetivo de cumplir con la calidad y el buen servicio que se brinda el desarrollo de las actividades oficiales y la difusión de las intervenciones que se realiza como Sector para contribuir al incremento de la competitividad de los agentes económicos agrarios esto permitirá generar especial ventana como Sector al acceso comercial de los productos expuestos de todas las regiones del Perú que muestran en las diversas actividades que realiza el MIDAGRI, y de esa manera cumplir con la misión, visión y objetivos de nuestra institución.

3. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, como ente rector de la actividad agropecuaria en el país, realiza intervenciones a través de sus diferentes oficinas, direcciones generales, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, dedicadas a promover políticas, construir las estadísticas oficiales de la producción agropecuaria, proporcionar asistencia técnica a las regiones y otras instituciones relacionadas directa o indirectamente con la actividad del sector, articular acciones con los Gobiernos Regionales y Organismos Internacionales, para la mejora de la calidad de vida de los productores agropecuarios a través de las diversas actividades.

El Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, aprobado mediante Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, establece en el artículo 57 que la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la



Secretaría General, encargada de formular, implementar y supervisar los planes y estrategias de comunicación, publicidad y prensa. Asimismo, tiene a su cargo las relaciones públicas, el protocolo e imagen institucional del Ministerio.

Asimismo, los literales g) y i) del artículo 58 disponen que dentro de sus funciones se encuentran, entre otros, elaborar, proponer difundir y supervisar el contenido y materia informativo para boletines de prensa, comunicados oficiales, síntesis informativas, folletos, videos y publicaciones relacionadas a las actividades, proyectos, campañas y logros del Ministerio y el Sector, que se difundan a la población en general y a los medios de comunicación, el Portal Web institucional y las redes sociales coordinando sus contenidos con las unidades de organización competentes, y además organizar y mantener actualizado el archivo de noticias y el audiovisual del Ministerio; así como administrar el servicio de distribución interna de noticias del Sector;

Mediante Informe N° 04-2025-MIDAGRI-SG-OCOIM-OEIC, de fecha 27 de febrero de 2025, el editor del área de Audiovisuales de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional solicita y justifica la necesidad de adquirir los accesorios audiovisuales.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

| N/O | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|-----|--|----------|
| 01 | PAQUETES DE PILAS AA RECARGABLES (con 4 unidades cada paquete)- Para cámara fotográficas/ video y microfonía <ul style="list-style-type: none"> ❖ 2500 mAh ❖ Retenga la carga hasta 12 meses ❖ Con cargador de carga rápida | 10 |
| 02 | LECTOR DE TARJETAS 3 EN 1 USB-C <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conectividad: USB-C ❖ Puertos: 3 Puertos ❖ Compatible con tarjetas de memoria SD/SDHC/SDXC/MMC/RS-MMC/Micro SD/Micro SDHC/Micro SDXC/UHS-I de hasta 1 TB | 08 |
| 03 | POWER BANK 25000 mAh – Cargador Energía <ul style="list-style-type: none"> ❖ Puertos de salida: USB + USB-C ❖ Puerto de carga (entrada): USB-C ❖ Potencia: igual o más de 65 W | 04 |
| 04 | CARGADOR DE BATERÍAS PARA NP-FZ100 - Recarga batería cámara fotos <ul style="list-style-type: none"> ❖ Potencia: CA 100 - 240 V, 50 Hz / 60 Hz ❖ Tiempo de carga: Aprox. 150 minutos | 02 |
| 05 | BATERÍA PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA <ul style="list-style-type: none"> ❖ Modelo NP-FZ100 | 04 |
| 06 | BATERÍA ION DE LITIO PARA CÁMARA VIDEO <ul style="list-style-type: none"> ❖ Modelo BP-U35 ❖ 14.4V ❖ 2320 mAh a más | 04 |
| 07 | FUNDA IMPERMEABLE PERSONALIZADA HXR-NX800 <ul style="list-style-type: none"> ❖ Funda a medida con visera desmontable ❖ Nylon de triple capa con acabado de tricot ❖ Repele la lluvia y el polvo ❖ Ventanas de vinilo transparente ❖ Manga protectora para la mano ❖ Batería trasera de cambio rápido ❖ Cubre trípode y micrófono de cañón ❖ Cierres de velcro y cremallera ❖ Montaje en trípode ❖ sellado de costuras | 04 |



| | | |
|-----------|---|----|
| 08 | MALETÍN DE POLIÉSTER PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA ❖ Peso: 2.3 kg ❖ Color: Negro ❖ Dimensiones internas: 14.5 x 27.5 x 44 cm ❖ Dimensiones externas: 19 x 31.5 x 47 cm ❖ Bolsillo Laptop: 16" | 02 |
| 09 | BATERÍA PARA DRONE ❖ Color, negro Trufa ❖ Batería de vuelo inteligente DJI Mavic 4 Pro × 1 ❖ Capacidad: 6654 mAh Tipo de batería: 4S Li-ion ❖ Temperatura de carga: 5 a 40°C ❖ Compatibilidad DJI Mavic 4 Pro | 02 |
| 10 | Juego de Luces para cámara de video 3 luces Led + parlante+ batería+ cargador y maleta | 04 |

| | | |
|---|--|--|
| 5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS | | |
| No corresponde | | |
| 6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN | | |
| No corresponde | | |
| 7. GARANTÍA COMERCIAL | | |
| <p><u>Alcance de la garantía:</u> Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, entre otros al no ser detectado al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p><u>Condiciones de la garantía:</u> Deben garantizarse las condiciones del producto y del cambio del mismo si no corresponde a lo requerido por el área usuaria y ofertado por el postor.</p> <p><u>Periodo de garantía:</u> se dará en un plazo de 06 meses</p> <p><u>Inicio del cómputo del inicio de garantía:</u> A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien objeto de la contratación.</p> | | |
| 8. MUESTRAS | | |
| No corresponde | | |
| 9. PRESTACIONES ACCESORIAS | | |
| No corresponde | | |
| 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tener Registro Único de Contribuyente habilitado. • Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC. • Tener Registro Nacional de Proveedores. • No tener impedimento de contratar con el estado. • de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil 00/100 soles), por la venta de accesorios audiovisuales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Amplificadores | | |



- ✓ Cámaras de Video ó Fotográficos
- ✓ Discos duros, Tarjetas de memoria
- ✓ Cintas de Video, Audio, etc.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 , o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte 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 EJECUCIÓN**LUGAR:**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en la Av. Bolívar No 344 – Pueblo Libre.

| HORARIO | MAÑANA | TARDE |
|---------|--------|---------------------|
| | | 08:00 – 13.00 horas |

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

- Orden de Compra (copia)
- Guía de Remisión

PLAZO:

El plazo máximo de entrega de los bienes es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, previo informe de la especialista en eventos y protocolo y en cumplimiento de lo establecido en el numeral cuatro de las Especificaciones Técnicas.

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)

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en soles luego de la entrega del bien y otorgada la conformidad respectiva por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

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

- Orden de Compra (copia)
- Guía de Remisión recepcionada por el Almacén

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>).

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 proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

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)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica al proveedor 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del entregable correspondiente}}{0.40 \times \text{Plazo del entregable}}$$

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.

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.



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

De corresponder

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.

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

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



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:

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

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 330 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 de los bienes contratados 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)

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina de Comunicaciones
e Imagen Institucional

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.

DIRECTOR (A)



Firmado digitalmente por MEJIA
TABARNE Jorge Luis FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.11.2025 09:39:55 -05:00