

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 Presupuesto	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	676457820063	Rack para televisor de 65 in
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI: 00015502224 Ejecución y Gestión del Presupuesto	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de un rack soporte pedestal para la Oficina de Presupuesto del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de un (01) rack soporte pedestal para la Oficina de Presupuesto del MIDAGRI, ubicada en Jr. Cahuide 805, tiene por finalidad optimizar las reuniones de trabajo, revisiones de documentos, capacitaciones y asistencias técnicas, a cargo de dicha unidad de organización.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objetivo de contratar a una persona natural o jurídica que suministre un (01) rack soporte pedestal para la Oficina de Presupuesto, de conformidad con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas detalladas.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) tiene como responsabilidad coordinar, formular, monitorear y evaluar los instrumentos de planificación institucional, así como facilitar el seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. En ese contexto, se desarrollan de manera frecuente reuniones técnicas, talleres, presentaciones de avances de gestión, análisis de indicadores y coordinación interinstitucional, tanto de forma presencial como remota

3.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

3.2 Decreto Supremo N.° 344-2018-EF.

3.3 Decreto Legislativo N.° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.4 Directiva N.° 001-2020-EF/54.01 – Lineamientos para la Gestión de Bienes Muebles de las Entidades del Sector Público.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

1	RACK	SOPORTE	Para TV de 65 pulgadas	1
		TIPO	Pedestal	
		IMAGEN REFERENCIAL		
		ESTRUCTURA	Acero de grueso calibre	

<p>Nota: - Incluye: Instalación en los ambientes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (Torre Salaverry), sito en Jr. Cahuide N°805, Jesús María, Lima.</p>
<p>5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</p>
<p>No corresponde.</p>
<p>6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN</p>
<p>Sí Corresponde (Instalación)</p>
<p>7. GARANTÍA COMERCIAL</p>
<p>Alcance de la garantía: Contra defectos de fabricación y/o fallas de funcionamiento.</p> <p>Condiciones de la garantía: El proveedor deberá realizar la reposición del bien, siempre y cuando exista algún defecto, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado del día siguiente de notificada su reposición vía correo entre la entidad y el proveedor.</p> <p>Periodo de garantía: Para todos los ítems, mínimo doce (12) meses.</p> <p>Inicio de cómputo del periodo de garantía: A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.</p>
<p>8. MUESTRAS</p>
<p>No corresponde.</p>
<p>9. PRESTACIONES ACCESORIAS</p>
<p>No corresponde.</p>
<p>10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p>
<p>a. Persona jurídica o natural b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. c. Registro Nacional de Proveedores – RNP. d. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500.00 (mil quinientos 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, 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 la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.</p> <p>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</p>

experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR: El bien será entregado en el Almacén Central del MIDAGRI, ubicado en Av. Bolívar 344- Pueblo Libre, en horario de oficina.

HORARIO	MAÑANA	TARDE
	08:00 13:00 Horas	14:00 – 16:00 Horas

PLAZO:
El plazo máximo de entrega es de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Director de la Oficina de Presupuesto, previo Informe del Analista de Oficina de Presupuesto, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Especificación 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 e instalación del bien y otorgada la conformidad respectiva por la Oficina de Planeamiento.

El proveedor deberá presentar de forma obligatoria la documentación siguiente para la realización del pago:

- Carta de Solicitud de Pago.

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.

- Orden de Compra.
- Guía de Remisión firmada por Almacén.
- Comprobante de Pago.
- CCI

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

Toda la información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a la cual El Contratista y su personal tengan acceso es estrictamente confidencial, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitirla bajo ninguna circunstancia.

El Contratista y su personal, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros sin previa autorización escrita del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, toda información que le sea suministrada por la Entidad, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del contrato. Bajo ninguna circunstancia

El Contratista o sus empleados, podrán vulnerar, copiar, almacenar, publicar o capturar la información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego que se proporcione para reproducir (fotocopiar).

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.

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 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)

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

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.

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.

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 (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.



Firmado digitalmente por SAIRITUPA
VILLAFUERTE Abel Nilo FAU
20131372931 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.12.2025 20:50:37 -05:00

ABEL NILO SAIRITUPA VILLAFUERTE

Director

Oficina de Presupuesto