



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código (SIGA)	Denominación (Descripción SIGA)
	475100040271	Folder impreso en cartulina folcote tamaño A4.
	501100170116	Bolsa de notex con asas.
	716000010434	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina retráctil color azul.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502058 Articulación y seguimiento de la participación del sector en gabinetes binacionales, foros, mecanismos y otros espacios internacionales	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de merchandising (folders, bolsas de notex y lapiceros) para fortalecer el posicionamiento visual del MIDAGRI en actividades institucionales con actores de la cooperación internacional, en el marco del Año Internacional de la Mujer Agricultora.	

1. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) en el contexto del "Año Internacional de la Mujer Agricultora", declarado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, promoviendo el reconocimiento del rol de las mujeres rurales en el desarrollo agrario sostenible y en la seguridad alimentaria del país.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Dotar al MIDAGRI de material de merchandising institucional (folders, bolsas de notex y lapiceros) que permita fortalecer su posicionamiento visual y proyectar una imagen de profesionalismo, coherencia y compromiso en las actividades y espacios de cooperación internacional vinculados al "Año Internacional de la Mujer Agricultora".

3. ANTECEDENTES

La intensificación de la agenda internacional del sector agrario ha evidenciado la necesidad de contar con materiales institucionales actualizados y estandarizados, lo que compromete la proyección profesional y la cohesión visual en encuentros clave con actores globales. En este contexto, y conforme al ROF de la OCAI y las normas de identidad gráfica del MIDAGRI, se identifica esta brecha como prioritaria para elevar el estándar de representación oficial, evitando impactos negativos en la imagen institucional y asegurando la alineación con los principios de eficiencia y transparencia en la gestión pública.

Ello cobra especial relevancia considerando que la Asamblea General de las Naciones Unidas ha declarado el año 2026 como el "Año Internacional de la Agricultora", lo que incrementa la visibilidad del MIDAGRI en espacios multilaterales vinculados al desarrollo agrario sostenible, la seguridad alimentaria y el empoderamiento de las mujeres rurales. En esa línea, contar con merchandising institucional adecuado contribuye a proyectar una imagen coherente, profesional y comprometida con los objetivos internacionales de reconocimiento del rol de las agricultoras en los sistemas agroalimentarios.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el manual de identidad gráfica institucional del MIDAGRI (<https://www.gob.pe/institucion/midagri/normas-legales/5801933-0255-2024-midagri>). Así



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

mismo, el alcance de imágenes y material para el diseño que se requiera se coordinará por correo desde Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

a) Bolsas de Notex

Materiales

- Cantidad: 500 unidades
- Material: Notex
- Medidas: 35 cm x 40 cm / cm
- Acabado: con asa de la misma tela ancho de 3cm x 60 cm de alto
- Tipo de Impresión: serigrafía full color
- Impresión:
Lado 1: Logotipo a full color del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (6cm de ancho)
Lado 2: Nombre de MIDAGRI (30cm de ancho).

Imagen referencial



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE
Noemi Elva FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.03.2026 15:40:09 -05:00

b) Folders

Materiales

- Cantidad: 500 unidades
- Folder troquelado (por el bolsillo que es impreso).
- Medidas de la carpeta: 46 cm de ancho x 33 cm de alto.
- Medidas del bolsillo: 20 cm ancho x 9 cm alto.
- Material: folcote calibre 14.
- Impresión: full color
- Acabado: troquelado y plastificado mate.
- La impresión es tira.

Imagen referencial



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

c) Lapiceros

Materiales

- 500 unidades
- Medidas: 14.2 x 1.0 x 3.2 cm.
- Material: Metal.
- Sistema retráctil.
- Touch superior para pantallas táctiles.
- Punta, anillos y clip plateado brillante.
- Color: Blanco
- Color de tinta: Negra
- Impresión serigrafía, full color o pantografía.

Imagen referencial



Los diseños para las bolsas notex, los fóliders y los lapiceros, serán proporcionados vía correo en un drive, por la Oficina de Cooperación y asuntos Internacionales previa coordinación con la Oficina de Comunicación e imagen Institucional, al día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Los productos deberán empacarse de tal forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte o almacenamiento.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
No aplica
6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
No aplica
7. GARANTÍA COMERCIAL
El proveedor deberá realizar la reposición de los bienes, cuando exista algún defecto, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de notificada su reposición vía correo electrónico.
8. MUESTRAS
Se deberá presentar dos (02) muestras de los productos seleccionados para comprobar la calidad y el acabado. Esta entrega debe realizarse en dos (02) días hábiles posteriores a la entrega de los diseños por parte de la Oficina de Cooperación y asuntos Internacionales, para que se realicen las correcciones en caso se requiera; las mismas que serán aprobadas el mismo día en un acta.
9. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica
10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
a. Persona jurídica o natural b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. c. Registro Nacional de Proveedores – RNP. d. Experiencia del proveedor en la especialidad: El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/12,000 (doce mil y 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



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE
Noemi Elva FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.03.2026 15:40:20 -05:00



que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Bolsas de cualquier material, lapiceros en diferente material, folders, y/o merchandising en general.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante 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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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 ENTREGA

LUGAR : La entrega se realizará a la Oficina de Cooperación y asuntos Internacionales, sito en Jirón Cahuide N° 805 - Jesús María, Lima, previa coordinación con el responsable de Almacén.

PLAZO : Los productos serán entregados en un plazo máximo de 5 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la orden de compra estará a cargo de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previo informe de verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente TDR, a cargo de la OCAI.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende como "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento⁴, 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 Ley⁵. 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 32069 / Artículo 229.4 Reglamento de la Ley 32069)

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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 de la Ley 32069)

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

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,

⁴ 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.

⁵ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.





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 contratación⁶ 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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 Reglamento de la Ley 32069)

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 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes

- a. Resolución de contrato.

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ 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"

<p>Son controversias materias de conciliación las siguientes</p> <ul style="list-style-type: none">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 32069)h. Prestaciones accesoriasi. Vicios ocultosj. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato
<p>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)</p>
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</p>
<p>20. OTROS (Artículo 229.1 Reglamento)</p>
<p>Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden 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.</p> <p>La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.</p>



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE Noemi
Elva FAU 20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.03.2026 15:41:25 -05:00

NOEMI MARMANILLO BUSTAMANTE
Directora
Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

