



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE
ATE: Oficina de Comunicaciones y Oficina de Recursos Humanos AUTN: Oficina de Comunicaciones.
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Adquisición de indumentaria en el marco de las actividades de la Expo Agraria 2026 para mejorar la identificación del personal ante productores y empresas durante el evento.
III. META DEL POI VINCULADO
<u>Meta:</u> 155 <u>Actividad:</u> Gestión de las Comunicaciones <u>Tarea:</u> AOI00150300084: Elaboración de materiales especializados para la difusión de temas estratégicos para el posicionamiento institucional
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General <ul style="list-style-type: none"> Adquirir indumentaria institucional que garantice la identificación, protección y presentación adecuada del personal den la Expo agraria 2026, con el fin de fortalecer el prestigio de la entidad. Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none"> Dotar al personal de indumentaria institucional para mejorar la identificación del personal ante productores y empresas, proyectando una imagen profesional durante el evento.
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes deberán contar con las características técnicas detalladas en el Anexo 1 para su adquisición: <ul style="list-style-type: none"> Las cantidades y tallas de la indumentaria se encuentran detalladas en el Anexo 2 – Cuadro resumen. Antes de la ejecución de los ítems, el proveedor deberá validar los diseños de los logos institucionales los cuales serán proporcionados por la Oficina de Comunicaciones, y las características de los materiales (telas, colores y otros) y/o sugerencias de mejora con el área usuaria titular de la necesidad. El detalle de las características técnicas y diseños por cada tipo de indumentaria se encuentra contenido en el Anexo 1 incorporado al final del presente documento.
VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
No Aplica.
VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN
No Aplica.
VIII. GARANTÍA COMERCIAL
La garantía deberá cubrir defectos de fabricación del producto, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes que forman parte de la adquisición de la presente contratación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los mismos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.



Una garantía mínima de un (01) año, contados a partir del día siguiente del ingreso de los bienes al almacén central del SERFOR.

TIEMPO DE REPOSICIÓN O REPARACIÓN: Dicha garantía cubre el remplazo de los materiales y consumibles en un plazo de siete (07) días calendario de haberse notificado al proveedor.

IX. MUESTRAS

Envío de diseño gráfico:

El envío del formato de diseño gráfico de los respectivos logos será proporcionado por la Oficina de Comunicaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

La presentación de la muestra:

El proveedor debe presentar una muestra en Tallas (XL) de cada uno de los ITEMS, en el caso del chaleco talla (L), en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente del envío de los formatos de diseño gráfico, la Oficina de Comunicaciones quien revisara el acabado y material de las prendas el correcto uso del Logo y colores institucionales.

Las muestras serán entregadas en la Oficina de Comunicaciones, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantía, Magdalena del Mar – Lima.

Aprobación de la muestra:

La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, aprobarán la muestra en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir de su recepción. De no encontrarse observaciones en las muestras físicas se procederá a firmar el "**Acta de Aprobación de muestra**".

X. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica, dedicada al rubro del objeto de la contratación.
- Contar con experiencia mínima de cuatro (04) contrataciones similares al objeto de la contratación. Se considera bienes similares a lo siguiente: Prendas de uso institucional como chalecos y/o casacas y/o camisas y/o blusas y/o chaquetas y/o corbatas y/o blazers y/o pullovers y/o polos y/o chompas y/o gorros y/o sombreros.
- Tener vigente el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.

***Acreditación:** La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra y su respectiva conformidad y/o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.*

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Los bienes serán entregados en las instalaciones del Almacén Central del SERFOR, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste N° 2442, Urb. Orrantia, Magdalena del Mar - Lima.

- Al momento de la entrega, el proveedor deberá presentar la garantía de los bienes en original, comprometiéndose a brindar la garantía bajo las condiciones señaladas en el numeral VIII de las Especificaciones Técnicas.

Plazo: El plazo de entrega de los bienes será de quince (15) días calendario, como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, en su calidad de Área Técnica Estratégica, previo informe de satisfacción de la Oficina de Comunicaciones, en el cual acredite el cumplimiento de los alcances y descripción de los bienes señalado en el numeral V de las especificaciones técnicas, como Área Usuaria Titular de la Necesidad.

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 área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará al 100% en un pago único, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Copia de carta de garantía entregada en el almacén
- Comprobante de pago (factura)
- Copia de las Especificaciones Técnicas
- Copia de la Orden de Compra
- Conformidad que será otorgada de acuerdo con el numeral XIII

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Asimismo, el contratista deberá tener presente lo enmarcado en los Art. 6, 7 y 8 de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y, el incumplimiento de algunos de los mismos será pasible de aplicar el Art. 10 de la presente Ley.

XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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 contratación 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

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 bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.40$

XVIII. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

XIX. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

XX. 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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXII. GARANTÍA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INDUMENTARIA

N°	Descripción del Ítem	Cantidad	Características técnicas	Imagen Referencial
1	Casaca cortaviento	23	<p>CASACA ACOLCHADA (THINSULATE 3M)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela: Taslan tejido engomado 100% Poliéster - Impermeable Modelo: Clásico, con tres capas de tela polar (térmica antipiling), capa intermedia de Fibra Sintética y capa final de tela taslan. Puños: Elasticado 2 bolsillos al interior (lado izquierdo y derecho) Capucha: Desmontable Tiponde cierre: Tractor Pechera: Tapa cierre con 3 broches de metal la parte central Costuras: Reforzadas de seguridad y resistencia Cinta Reflectiva: Marca 3M de 2" Logo: Bordado en el pecho, manga y espalda, según imagen Color: Verde Botella Tallas: S, M, L y XL (corte estético para damas y caballeros) <p>Logos Posición: Delantero Logo 1: Ubicado en el lado superior derecho de full color, cuyas medidas son según diseño:</p> <div style="text-align: center;"> <p>Bordado a color 8cm 1.6cm</p> </div> <p>Logo 2: Ubicado en el lado superior izquierdo de color blanco, cuyas medidas son según diseño:</p> <div style="text-align: center;"> <p>1.8cm 8cm</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Frontal</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Dorsal</p> </div> </div>




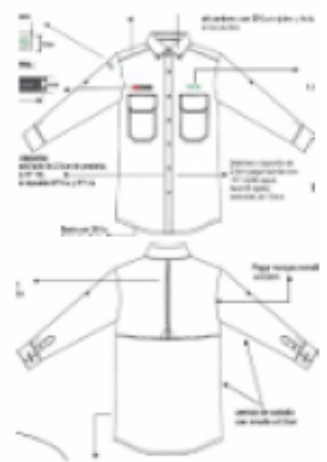

PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

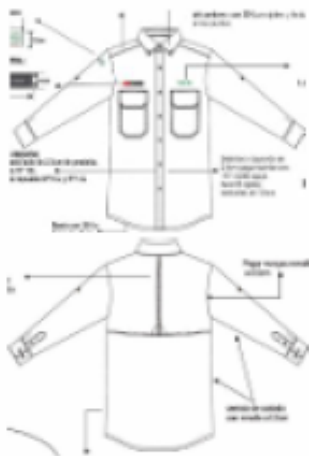



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

			<p><u>Espalda:</u> Ubicado en la parte central superior de color blanco, cuyas medidas son según diseño: MIDAGRI: 21 cm. de ancho y de color blanco.</p> <p style="text-align: center;">21 cm</p>  <p style="text-align: center;">MIDAGRI</p> <p style="text-align: center;">Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego</p>	
--	--	--	---	--

N°	Descripción del ítem	Cantidad	Características técnicas	Imagen referencial
2	Camisa manga larga	28	<p>CAMISA – MODELO 1: Tela: Rip Stop Spandex (antifluido y protección UV) Modelo: Columbia según imagen referencial Manga: Larga con yugo francés y fusionado Bolsillos: 2 bolsillos tipo parche con tapa Espalada: Lleva una capa sobrepuesta con pliegue en la parte central y en la parte interior va unido una malla respirable. Costuras: Reforzadas de seguridad y resistencia Logo: Bordado en el pecho, según diseño Color: Blanco Tallas: S, M, L, XL y XXL.</p> <p>CAMISA – MODELO 2: Material: Tela popelina 65 % Algodón, 35 % Poliéster Color: Blanca Logos: • MIDAGRI: Full color Ancho: 8 cm. y alto: 1.6 cm. • SERFOR (sin descriptor): Full color y medida a proporción del logotipo del MIDAGRI. Tallas: S, M, L, XL y XXL.</p>	<p>MODELO 1:</p>  <p>MODELO 2:</p> <p>Manga larga</p> 

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

N°	Descripción del ítem	Cantidad	Características técnicas	Imagen referencial
3	blusa manga larga	24	<p>BLUSA – MODELO 1: Tela: Rip Stop Spandex (antifluído y protección UV) Modelo: Columbia según imagen referencial Manga: Larga con yugo francés y fusionado Bolsillos: 2 bolsillos tipo parche con tapa Espalada: Lleva una capa sobrepuesta con pliegue en la parte central y en la parte interior va unido una malla respirable. Costuras: Reforzadas de seguridad y resistencia Logo: Bordado en el pecho, según diseño Color: Blanco Tallas: S, M, L, XL y XXL. (Corte princesa)</p> <p>BLUSA – MODELO 2: Material: Tela popelina 65 % Algodón, 35 % Poliéster Color: Blanca Logos: • MIDAGRI: Full color Ancho: 8 cm. y alto: 1.6 cm. • SERFOR (sin descriptor): Full color y medida a proporción del logotipo del MIDAGRI. Tallas: S, M, L, XL y XXL. (Corte princesa)</p>	<p>MODELO 1:</p>  <p>MODELO 2:</p> 

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

N°	Descripción del ítem	Cantidad	Características técnicas	Imagen referencial
4	Chaleco	6	<p>CHALECO TIPO PERIODISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelo: Multi bolsillos con cuello V Material: Tela Drill Nuevo Mundo 770 / 100% Algodón Color: Verde Incluye logos bordado Computarizado a Full Color, conforme se indica en la imagen de referencia. Chaleco dos bolsillos carga con tapa, dos bolsillos ojales cierres y espalda con bolsillo parche con cierre 01 bolsillo con cierre en la parte posterior. Con Aplicado de Cinta Reflectiva Gris Plata 3M de 2", parte Frontal Y espalda. Contorno de chaleco va ribeteado con la misma tela. Logos: <ul style="list-style-type: none"> Delantero: <p>Logo 1: Ubicado en el lado superior derecho de full color, cuyas medidas son según diseño:</p>  <p>Logo 2: Ubicado en el lado superior izquierdo de color blanco, cuyas medidas son según diseño:</p> 	



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR
Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

			<p>ESPALDA:</p> <p>Logo 1: Ubicado en la parte central superior debajo de la cinta reflectiva de color blanco, cuyas medidas son según diseño:</p>  <p>MIDAGRI Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego 21cm Bordado color blanco 12.6cm</p>	
--	--	--	--	--



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

ANEXO 2 MEDIDAS DE INDUMENTARIA

ANEXO 2 - CUADRO RESUMEN DE TALLAS Y CANTIDADES							
N°	ÍTEM / BIEN	TALLAS / CANTIDAD					TOTAL
		S	M	L	XL	XXL	
1	Casaca	5	10	5	3		23
2	Camisas manga larga – Modelo 1	2	6	5	1		14
3	Camisas manga larga – Modelo 2	2	6	5	1		14
4	Blusas manga larga – Modelo 1	2	6	1	2	1	12
5	Blusas manga larga – Modelo 2	2	6	1	2	1	12
6	Chalecos tipo periodista	3	1	2			6