



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por MONTERO URBINA Evelyn María Cristina FAU 20131372931 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.05.2026 17:39:54 -05:00

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

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	899600170092	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA M
	899600170280	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA L
	899600170093	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA XL
	899600170038	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX
	899600080501	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA M
	899600080502	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA L
	899600080503	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA XL
	899600080504	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX TALLA XXL
	899600070231	CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORA UNISEX TALLA S
	899600070122	CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORA UNISEX TALLA M
	899600070123	CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORA UNISEX TALLA L
	899600070124	CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORA UNISEX TALLA XL
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502206. Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional. AEI.06.04: Gestión de los recursos humanos fortalecida en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Indumentaria de Seguridad como medida de prevención para los servidores de la OARH, brigadistas de emergencia y Comité Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca implementar con Indumentaria de seguridad como medida de prevención ante la exposición de los peligros y riesgos dentro de sus actividades, con el objetivo de promover una cultura de prevención de riesgos laborales y en cumplimiento de las normativas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la cultura de prevención de riesgos laborales y optimizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, mediante la adquisición de Indumentaria de seguridad e identificación institucional para el EQUIPO SST, COMITÉ SST, ARCHIVO OARH y BRIGADISTAS, a efectos de mitigar y controlar los riesgos asociados a las actividades operativas y administrativas ejecutadas basado en el cumplimiento de la normativa vigente en la materia y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.



Firmado digitalmente por PEÑA RAMIREZ Yonny Javier FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.05.2026 15:35:06 -05:00



Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.05.2026 15:43:54 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

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

3. ANTECEDENTES

3.1 Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y sus modificatorias.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objeto de la Ley

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Artículo 3° Normas mínimas

La presente Ley establece las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en la presente norma.

Artículo 18° Principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

(...)

e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.

Artículo 60° Equipos para la protección (Modificado por el Artículo 2 de la Ley N°31246, publicada el 25 junio 2021)

El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.

Los equipos de protección personal proporcionados a los trabajadores deben cumplir con las normas técnicas peruanas; su costo es asumido en su totalidad por el empleador, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo, con el objetivo de garantizar los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores de los sectores público y privado, indistintamente de su régimen laboral, o si al momento de prestar servicios no se encontraban en su centro laboral, o vienen desarrollando sus labores de forma remota.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3°

Por convenio colectivo, contrato de trabajo o por decisión unilateral del empleador se pueden establecer niveles de protección superiores a los contemplados en la Ley. Asimismo, los empleadores podrán aplicar estándares internacionales en seguridad y salud en el trabajo para atender situaciones no previstas en la legislación nacional.

Artículo 33°

Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:
(...)

f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.

3.3 Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, Aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.



Artículo 46°:

j. Supervisar el desarrollo de estrategias y/o acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49°:

Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos

- a. Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- b. Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, Administración de personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- c. Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales
- d. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.



3.4 Acta N°003-2026-CSST-MIDAGRI, acta de reunión ordinaria del Comité de SST del MIDAGRI, que aprueba el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 del MIDAGRI.





3.5 Mediante INFORME Nro D000004-2026-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-YJPR, emitido por el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo sustenta la necesidad de adquirir indumentaria.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p><u>GUARDAPOLVO MANGA LARGA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los materiales del guardapolvo, deben reunir las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> - Guardapolvo manga larga. - Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge) - Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester - Un (1) bordado en pecho lado derecho - Un (1) bolsillo en pecho lado izquierdo superior - Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador - Tonalidades a coordinar (Color gris) • Material Jersey 20/1 • En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección.</p>	<p>UNIDAD</p> <p>Talla M: 16 Talla L: 22 Talla XL: 22 Talla XXL: 8</p>	<p>78 unidades</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> Los materiales del guardapolvo, deben reunir las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> Guardapolvo manga larga. Material adecuado de trabajo (no destiñe, no encoge) Material del guardapolvo: 70% algodón, 30% polyester Un (1) bordado en pecho lado derecho Un (1) bolsillo en pecho lado izquierdo superior Dos (2) bolsillos en parte superior. Ajustador Tonalidades a coordinar (Color blanco) Material Jersey 20/1 En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los guardapolvos antes de su confección</p>	<p>UNIDAD</p> <p>Talla M: 5 Talla L: 5</p>		
<p>2</p>	<p><u>CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA CUELLO CAMISERO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Polos cuello camisero manga larga Tonalidades a coordinar (Color gris) Rib en cuello y puños Cuello tejido reforzado, 8 cm de ancho (largo de acuerdo a la confección). Tapetera de hombro a hombro Bordado Tela piqué peinado algodón 24/1 con RX En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a full color. <p>Con la orden de compra, el área usuaria y el proveedor coordinan sobre las características finales de los polos antes de su confección</p>	<p>UNIDAD</p> <p>Talla M: 16 Talla L: 27 Talla XL: 23 Talla XXL: 8</p>	<p>74 unidades</p>	

3	<p><u>CHALECO DE DRILL CON CINTA REFLECTORA UNISEX</u></p> <p>PARA EL EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)</p> <p>DISPOSICIÓN DE LOGOS Parte frontal Lado derecho del pecho: Se colocará el logo institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego mediante bordado computarizado de alta definición. Lado izquierdo del pecho: Se ubicarán las siglas y denominaciones correspondientes a: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y/o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), según el tipo de chaleco. Los textos y distintivos serán elaborados mediante bordado computarizado de alta calidad. Parte dorsal Para ambos modelos de chaleco, se colocarán las siglas y denominación del Ministerio mediante bordado.</p> <p>TELA</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de tejido: Plano tipo sarga 3x1.• Tipo de tela: Drill tecnológico.• Composición: 100% microfibra poliéster.• Forro interior: Tafeta ligera del mismo color de la tela exterior. <p>CINTAS REFLECTIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecnología: Microesferas.• Composición: 30% algodón y 70% poliéster.• Color: Gris plata.• Sistema de colocación: Cosido.• Coeficiente de retrorreflexión inicial: 500 cd/lux/m².• Resistencia de lavado:• Lavadora doméstica: 40 °C.• Planchado: 110 °C, pasada suave.• Secadora: Temperatura baja. <p>BOLSILLOS Chaleco SST Consta de 07 bolsillos funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bolsillos internos con cremalleras ocultas de nylon.• 01 bolsillo vertical ideal para celulares de hasta 6.3".• 02 bolsillos horizontales centrados.• En la parte dorsal, 01 bolsillo con cremallera expuesta y fuelle de 20 cm de ancho por 10 cm de alto.• 01 bolsillo discreto de 4 cm de ancho y 14 cm de largo interno, destinado para lapiceros y/o gancho de radio.• 02 bolsillos externos con tapa y dos botones de presión de acero inoxidable cada uno, color verde aproximado al tono de la tela. <p>Chaleco CSST Consta de 05 bolsillos funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bolsillos internos con cremalleras de nylon.• 02 bolsillos horizontales de largo completo.• En la parte dorsal, 01 bolsillo con cremallera de 20 cm de ancho por 10 cm de alto.• 02 bolsillos externos con sistema de cierre mediante velcro adhesivo. <p>CIERRES Y ACCESORIOS Cierre frontal: Cremallera reforzada de alta resistencia tipo tractor de nylon. El cierre deberá estar unido mediante costura tipo C/301 a los laterales derecho e izquierdo del delantero. Los jaladores de cierres o cremalleras deberán ser de acero color negro y de diseño moderno.</p> <p>BOLSILLOS INTERNOS ADICIONALES Ambos modelos deberán contar con 02 bolsillos internos de 15 x 16 cm, confeccionados de acuerdo con el forro interior.</p>	<p>UNIDAD</p> <p><u>Equipo SST:</u></p> <p>Talla S: 1 Talla M: 3 Talla L: 4 Talla XL: 0</p> <p><u>Comité SST:</u></p> <p>Talla M: 6 Talla L: 4 Talla XL: 2</p>	80 unidades	<p>Frontal SST</p>  <p>Dorsal SST</p>  <p>Frontal CSST</p>  <p>Dorsal CSST</p> 
---	--	---	-------------	---



PERÚ


Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

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

		<p>Chaleco evacuación (20)</p> <p>Talla M: 10 Talla L: 8 Talla XL: 2</p>	
--	--	---	---

Nota: Los diseños serán proporcionados por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional - OCOIM, vía correo electrónico en un drive, en el plazo de un (1) día calendario contabilizado al día siguiente de notificada la orden de compra.

Cualquier coordinación deberá realizarla con el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo al correo: ypena@midagri.gob.pe

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

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, contados a partir del día siguiente de notificada su reposición vía correo electrónico.

8. MUESTRAS

Presentación de la muestra:
El proveedor presentará las muestras al Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos hasta tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

Lugar recepción de la muestra:
En la Oficina de Administración de Recursos Humanos piso 4 (torre Salaverry) cito en Jirón Cahuido N° 805 – Jesús María.

Aprobación de la muestra: Hasta un (1) día hábil siguiente de la recepción de la muestra, mediante correo electrónico o acta.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

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

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.
- e. Experiencia del proveedor en la especialidad:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- Se consideran bienes similares a las siguientes ventas: confección de prendas, ropa de uniformes institucionales realizadas a entidades públicas y/o privadas.

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 pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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 ENTREGA

LUGAR: Los bienes serán entregados en las instalaciones del Almacén Central del MIDAGRI, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito en Av. Bolívar 344 – Pueblo Libre.

PLAZO: Hasta quince (15) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde 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 Reglamento³, 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 Ley⁴. 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)

(Pago único (100%), a la conformidad de la recepción de los bienes por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc.

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

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.

³ 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.

⁴ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ 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 General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.
- 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 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 32069)

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.

20. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

Cuando la entidad contratante prevea el pago anticipado de acuerdo con el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley⁹ y el numeral 145.2 del artículo 145¹⁰, el requerimiento incluye, además, la presente cláusula, debiendo tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 137 del Reglamento de la Ley 32069.

21. OTROS

(Artículo 229.1 Reglamento)

⁹ 67.2. Excepcionalmente, el pago puede realizarse íntegra o parcialmente al inicio del contrato cuando este sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes o la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones que establece el reglamento.

¹⁰ 145.2. De conformidad con lo establecido en el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley, el pago anticipado se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
Humanos

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

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

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.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.



PERÚ

MIDAGRI

Firmado digitalmente por LOZANO
RODRIGUEZ Sheilah Monica FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2026 15:52:07 -05:00