



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



Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.06.2026 10:40:03 -05:00



Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	791400040259	FUNDA DE LONA IMPERMEABLE PARA CAMILLA
	791400040703	FUNDA DE NAILON PARA SILLA DE RUEDA 35cm x 1.07m x 1.10m
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 bienes de protección para equipos de emergencia como medida de Seguridad ante situaciones de emergencias del MIDAGRI en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026	



Firmado digitalmente por ZELADA DIAZ Graciela Cristina FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.06.2026 10:58:11 -05:00

<p>1. FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Adquirir bienes de protección para equipos de emergencia como medida preventiva orientada a mantener en adecuadas condiciones de almacenamiento las sillas de ruedas y camillas rígidas, permitiendo su óptima conservación y disponibilidad ante situaciones de emergencia en el MIDAGRI, conforme el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2026.</p>
<p>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratación de una persona natural o jurídica para la adquisición de bienes de protección para equipos de emergencia como medida de Seguridad ante situaciones de emergencias del MIDAGRI en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.</p>
<p>3. ANTECEDENTES</p> <p>3.1 Que el objetivo de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST), se basa en promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, establece 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.</p> <p>3.2 Que, según el Reglamento de la LSST, el empleador debe adoptar disposiciones en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo, a fin de ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.</p> <p>3.3 Bajo ese contexto normativo, los artículos 46 (literal «j») y 49 (literales «a», «b», «c» y «f») del TI del ROF del MIDAGRI establecen que, según funciones y competencias, corresponde a la Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH) implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo comprendiendo ello, como parte de sus acciones integrales, la adecuada conservación y cuidado de los bienes adquiridos, tales como sillas de ruedas y camillas rígidas.</p> <p>3.4 Que, el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la OARH ha identificado la necesidad de contar con fundas de protección para sillas de ruedas y camillas rígidas, a fin de garantizar su operatividad y disponibilidad ante situaciones de emergencia.</p> <p>3.5 Mediante INFORME Nro D00002-2026-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-GCZD, la especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la OGGRH del MIDAGRI, sustenta y solicita los bienes requeridos.</p>



4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>FUNDA PARA CAMILLA RÍGIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: 188 cm x 50 cm x 10 cm. • Material principal: fabricado con tela tetron kodra impermeable y resistente a la abrasión, que garantiza la protección contra líquidos, suciedad y otros contaminantes. • Bolsillo: Bolsillo plano de mica n°8 transparente ribeteado con cinta notex 40 cm x 30 cm. • Espacio para inmovilizador: 42 cm x 28 cm x 20 cm • Cinta reflectiva: 3 líneas de cinta reflectiva de 0.5 cm • Asa: Poliéster de 25 mm de plástico • Peso: 905 gr. • Cierre bolsa camilla 8 mm (2 llaves) • Cierre bolsillo inmovilizador 8 mm (2 llaves) • Cierre bolsillo mica 8 mm (1 llave) • Bolsillo frontal lateral: cinta reflectiva y base de cuerina • Bolsillo interior con tapa de malla poliéster • Cerrado interior recubierto de costura con cinta notex. 	unidad	30	
2	<p>FUNDA PARA SILLA DE RUEDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material resistente al desgaste e impermeable. • Diseño adaptable a la mayoría de sillas de ruedas estándar. Interior amplio que protege completamente la estructura, los apoyapiés y las ruedas. • Medidas: ancho 37 x alto 94 x largo 107 cm • Material: Nylon impermeable de alta resistencia. • Color: Negro. • Tipo de cierre: Cremallera doble. Asas: 1 manija ergonómica lateral. Base: 4 Bases de jebe. Compatibilidad: Sillas de ruedas plegables estándar. Uso: Hospitalario, clínico, domiciliario o institucional. 	unidad	6	
5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS				
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"

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
No corresponde
7. GARANTÍA COMERCIAL
Contra defectos de diseño y/o fabricación. <ul style="list-style-type: none">• El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de falla sin costo alguno para el MIDAGRI.• La garantía mínima es de doce (12) meses, iniciándose a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra.
8. MUESTRAS
No corresponde
9. PRESTACIONES ACCESORIAS
No corresponde
10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<p>a. Persona jurídica o natural</p> <p>b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.</p> <p>c. Registro Nacional de Proveedores – RNP.</p> <p>e. Experiencia del proveedor en la especialidad:</p> <p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500.00 (quinientos 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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se consideran bienes similares a las siguientes ventas: ventas fundas y/o cobertores y/o protectores para equipos de emergencia y/o equipos de seguridad en general realizadas a entidades públicas y/o privadas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</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"

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 diez (10) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

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. 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 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.

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.

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. Subsanadas 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.



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"

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 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.

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.

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.



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)

No corresponde

21. OTROS (Artículo 229.1 Reglamento)

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.

