



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en contratos menores**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	352000011328	CURSO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	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:	Servicio de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Fortalecer las capacidades y conocimientos de los servidores del MIDAGRI en materia de seguridad y salud en el trabajo, a fin de que desempeñen sus funciones de manera segura, preventiva y eficiente, identificando adecuadamente los peligros y riesgos laborales y adoptando medidas de control que contribuyan a la protección de su integridad y al fortalecimiento de la cultura preventiva en la entidad.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores del MIDAGRI, con el propósito de fortalecer sus capacidades y competencias en la identificación, prevención y control de los peligros y riesgos laborales, en cumplimiento de la normativa vigente y de las acciones programadas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI 2026, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura preventiva y a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
<b>3. ANTECEDENTES:</b>
3.1 Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus respectivas modificatorias.  Artículo 24.- La participación de los trabajadores es un elemento esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización. El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia.  Artículo 27. El empleador define los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud, debiendo establecer programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Artículo 35°

Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, señala que, para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe:

- b) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49°

Obligaciones del empleador, señala que, El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

- g) Garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
2. Durante el desempeño de la labor.
3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

Artículo 27. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014- TR. El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

La formación debe estar centrada:

- a) En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- b) En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan. (...)

Artículo 28. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014- TR.

La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los trabajadores.

Artículo 83.

El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

(...)

- c) 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.

- d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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, establece:

Artículo 46.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

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.
- f. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.

3.4 Mediante INFORME Nro D00006-2026-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-YJPR, el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la OGGRH del MIDAGRI, sustenta y solicita el servicio requerido.

#### 4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Acción de capacitación en materia de SST: Servicio de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

- **Número de participantes:** hasta ochocientos (800) servidores del MIDAGRI.
- **Modalidad:** Presencial
- **DURACIÓN:** 09:00 a 12:45 horas académicas, por grupos de 100 servidores de acuerdo a capacidad del auditorio del MIDAGRI, en cada duración académica se dictarán los 4 temas académicos de capacitación, que corresponde a un total de cuatro (4) horas académicas y cada tema de una (1) hora académica.
- **FRECUENCIA DE CLASES:** Se desarrollará una (01) sesión por cada grupo de 100 servidores, con una participación única por grupo. Las sesiones se realizarán de entre lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 12:45 horas. Precisándose que en total son ocho (8) grupos y cada grupo conformado por cada cien (100) servidores.
- **CONTENIDO TEMÁTICO:**

El contenido del presente curso de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá desarrollar los siguientes temas:

1. Tema 1: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.
2. Tema 2: Preparación y respuesta ante emergencias.
3. Tema 3: Prevención de riesgos disergonómicos en oficinas.
4. Tema 4: Riesgos psicosociales y hostigamiento laboral.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Los cuales se impartirán de manera obligatorio a cada grupo según capacidad de aforo del auditorio del MIDAGRI.

#### **Condiciones del Servicio**

- a. El proveedor de servicio entregará el material que se requiera para la capacitación (File con copia de las presentaciones con los contenidos de la capacitación, hojas en blanco, y lapicero).
- b. Para el desarrollo de los temas de capacitación considerar las respectivas presentaciones en digital (pdf y Powers Point en versión editable) a fin de ser proyectados y en físico a ser entregados a los participantes.
- c. El proveedor de servicio está facultado para proporcionar elementos adicionales a los mencionados en el ítem b), previa coordinación con el Equipo de SST de la Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH).
- d. El proveedor de servicio deberá verificar con los participantes usuarios los datos personales, DNI, correos electrónicos, así como nombres y apellidos correctos para la impresión de los certificados.
- e. El proveedor de servicio llevará el control de asistencia de los participantes usuarios asimismo con los formatos de capacitación proporcionados por el MIDAGRI en coordinación con el Equipo de SST de la OARH.
- f. Los certificados de participación serán emitidos por el proveedor con valor legal, en formato digital y en físico, para lo cual el proveedor coordinará con el responsable del Equipo de SST de la OARH y de manera previa la descripción e impresión del certificado. El proveedor de servicio deberá emitir cuatro (4) certificados a cada participante (Digital y en físico), uno por cada tema desarrollado.
- g. Previa coordinación, el Equipo de SST de la OARH y el proveedor de servicio pueden ajustar los horarios si la situación lo amerita. La reprogramación será comunicada al proveedor mediante correo electrónico con una anticipación de tres (3) días calendario previos a la fecha inicialmente programada.
- h. Las clases se impartirán acompañadas de casuísticas y/o videos motivacionales, dinámicas y en todo momento se buscará la intervención de los participantes.
- i. Es responsabilidad del proveedor, la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia, y en su oferta económica, así como el cumplimiento de los temas de la capacitación establecidos.
- j. La elaboración del programa de capacitaciones de SST en el cual participarán hasta ochocientos (800) servidores del MIDAGRI, está a cargo del Equipo de SST de la OARH el cual está supeditado a la capacidad de aforo y disponibilidad del Auditorio del MIDAGRI, las cuales se coordinarán e informara al proveedor del servicio para su ejecución en el plazo establecido.
- k. El proveedor elaborará un Pre-Test y un Post-Test, ambos conteniendo los cuatro temas del servicio, considerando el rango de calificación académica de cero a veinte (0 a 20), los servidores participantes desarrollaran el Pre-Test al inicio de la sesión y un Post-Test al término de la misma. La certificación es independiente de la calificación, al ser una certificación de participación.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El contratista deberá brindar al área usuaria vía correo electrónico el reporte de las notas obtenidas de ambas evaluaciones hasta dos (2) días hábiles posteriores de culminada cada sesión.

- i. El contratista deberá contar con una plataforma digital a fin de generar y proporcionar a los participantes un enlace de acceso al contenido de las clases presenciales, videos, casuísticas sobre los temas; con los siguientes detalles:

- Acceso único con usuario y contraseña para cada participante.
- Acceso a las clases del curso para su reproducción y descarga.
- Material teórico y práctico en formato digital para su visualización y descarga.
- Materiales complementarios como videos, ejercicios, material de lecturas, entre otros (de corresponder) para su visualización y descarga.
- Acceso universal desde un sistema operativo Windows en todas sus versiones, MAC OS, LINUX, Android u otro.
- Acceso a través de un Smartphone Android o IOS.

El link de acceso e instructivo será entregado mediante carta dirigido a la Oficina de Administración de Recursos Humanos a los tres (3) días calendario contados al día siguiente de notificada la orden de servicio.

Se presentará a través de Mesa de Partes de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 08:00 a 16:00 o la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, al siguiente link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/> en versión PDF.

- m. Los certificados de cada participante aprobado deberán contener en el anverso: nombre de la capacitación, duración en horas académicas, fecha de inicio y fin, y nombres y apellidos del participante. Asimismo, en anverso o reverso codificación del certificado.
- n. Los certificados deberán ser con firma digital (no escaneada, ni mano alzada) y QR para validar la autenticidad.
- o. El contratista debe contar con un correo electrónico y numero celular activo para las notificaciones y coordinaciones con la Oficina de Administración de Recursos Humanos, para lo cual en la presentación de su cotización deberá declarar dicha información.
- p. Asimismo, al día siguiente de notificada la orden de servicio la Oficina de Administración de Recursos Humanos, brindara los datos del personal de la Entidad para las coordinaciones durante la ejecución contractual, así como correo electrónico y numero celular.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a) Persona natural o jurídica
- b) Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c) Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.
- d) Experiencia del proveedor en la especialidad:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de capacitación y/o especialización y/o diplomados y/o cursos y/o taller en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, 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 comprobantes 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.

### **e. Personal Propuesto:**

#### **e.1) Instructores 1, 2, 3 y 4**

Precisar que se requiere de cuatro (4) instructores para los siguientes temas establecidos:

- i. Instructor 1: tema 1- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.
- ii. Instructor 2: tema 2- Preparación y respuesta ante emergencias
- iii. Instructor 3: tema 3- Prevención de riesgos disergonómicos en oficinas.
- iv. Instructor 4: tema 4- Riesgos psicosociales y hostigamiento laboral.

#### **a) Formación académica:**

### Requisitos:

- Título profesional en Ingeniería ambiental y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería química y/o Ingeniería metalúrgica y/o Ingeniería de higiene y seguridad industrial y/o médico ocupacional y/o Lic. Psicología Ocupacional.
- Colegiados y habilitados.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**Acreditación:**

El Título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título profesional.

Para la acreditación de habilidad se verificará en la página web de colegio profesional, solo caso contrario deberá adjuntar la constancia de habilidad.

**b) Capacitación**

**Requisitos:**

Ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas en cursos y/o especialización y/o diplomados: Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o Sistema Integrado de Gestión ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y/o Sistema de Gestión ISO 45001 y/o Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente y/o medicina ocupacional y/o medicina del trabajo y/o gestión ambiental y/o salud pública y/o seguridad e higiene minera y/o seguridad y salud ocupacional y/o prevención de riesgos laborales y/o prevención de riesgos laborales en seguridad y/o higiene industrial y/o ergonomía y/o psicología.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de: (i) diplomas o (ii) certificados o (iii) constancias.

**c) Experiencia:**

**Requisitos:**

Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de su profesión y como ponente de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## **e.2) Asistente 1**

### **a) Formación académica:**

Título profesional de Ingeniería ambiental y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería metalúrgica y/o Ingeniería química y/o Ingeniería de higiene y seguridad industrial, y/o médico ocupacional y/o Lic. Psicología y/o Lic. Psicología ocupacional Colegiado y habilitado.

#### Acreditación:

El Título profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título profesional.

Para la acreditación de habilidad se verificará en la página web de colegio profesional, solo caso contrario deberá adjuntar la constancia de habilidad.

### **b) Capacitación**

#### Requisitos:

sesenta (60) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas en cursos y/o especialización y/o diplomados Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o Sistema Integrado de Gestión ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 y/o Sistema de Gestión ISO 45001 y/o Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente y/o medicina ocupacional y/o medicina del trabajo y/o gestión ambiental y/o salud pública y/o seguridad e higiene minera y/o seguridad y salud ocupacional y/o prevención de riesgos laborales y/o prevención de riesgos laborales en seguridad y/o higiene industrial y/o ergonomía y/o psicología.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de: (i) diplomas o (ii) certificados o (iii) constancias.

### **c) Experiencia:**

#### Requisitos:

Experiencia laboral no menor a 6 (seis) meses en el ejercicio de su profesión y como ponente de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.				
<b>6. REGLAMENTOS SANITARIAS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS</b>	<b>Y/O</b>
No corresponde.				
<b>7. SEGUROS</b>				
No corresponde.				
<b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>				
No corresponde.				
<b>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>				
<p><b>LUGAR:</b> El servicio se ejecutará en las instalaciones del Auditorio de la sede central del MIDAGRI de la Torre Salaverry Piso-2 ubicado en Jr. Cahuide 805 – Jesús María.</p> <p><b>PLAZO:</b> El servicio se desarrollará entre los meses de agosto a octubre del 2026 en coordinación con el Equipo de seguridad y salud en el trabajo y el proveedor del servicio.</p> <p>El Equipo de seguridad y salud en el trabajo mediante correo electrónico, remitirá el cronograma final hasta los cinco (5) días calendario contados al día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>				
<b>10. ENTREGABLES</b>				
<p>El proveedor del servicio deberá presentar un <b>único entregable</b>; el mismo que deberá contener la siguiente información:</p> <p>Un (01) informe impreso detallado del programa de capacitación de SST que incluye: Objetivos, resumen ejecutivo, los resultados, las conclusiones y recomendaciones (PDF, versión editable en USB).</p> <p>Asimismo, adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de asistencia de los participantes físico y digital.</li> <li>- Registro de notas de los participantes en físico y digital.</li> <li>- Certificados en formato físico y digital de cada participante.</li> <li>- Las presentaciones de los temas y formatos de exámenes digital.</li> <li>- Los exámenes resueltos escaneados digital.</li> <li>- Registros fotográficos y/o videos de la capacitación.</li> <li>- Resultados, conclusiones y recomendaciones del docente.</li> </ul> <p>El único entregable será presentado hasta los diez (10) días calendario contados al día siguiente de culminado la sesión del último grupo, mediante carta dirigido a la dirección de la Oficina de Administración de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 08:00 a 16:00 o la Mesa de Partes</p>				



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<p>Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, al siguiente link: <a href="https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/">https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/</a> en versión PDF, adjuntando el informe respectivo, factura y carta de cuenta interbancaria.</p>
<p><b>11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)</b></p> <p>La conformidad 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.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.</p> <p>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.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>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 Reglamento<sup>1</sup>, 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 Ley<sup>2</sup>. 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.</p>
<p><b>12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)</b></p> <p>Pago único, previa conformidad del servicio. El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.</p> <p>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.</p>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



### 13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

### 14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

#### 14.1. 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.

#### 14.2. 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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 15. 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 contratación<sup>3</sup> 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 contrato<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

## 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 del 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.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> 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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.
<b>17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>
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 General 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 la 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
<b>18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)</b>
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.
<b>19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)</b>
No corresponde.
<b>20. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</b>
Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalice el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la PLADICOP.