



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	899600041790	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA M
	899600041791	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA L
	899600041792	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA XL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA SEDE DEL MIDAGRI - UE 001-155 ADMINISTRACIÓN	
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE PANTALONES TACTICOS PARA FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN DEL MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de pantalones tácticos tiene como finalidad proporcionar una prenda adecuada para el desarrollo de actividades oficiales en campo, garantizando comodidad, libertad de movimiento, resistencia al desgaste y protección durante el desplazamiento por diferentes tipos de terreno. Asimismo, la prenda permitirá un mejor desempeño durante inspecciones, recorridos técnicos y actividades protocolares desarrolladas en ambientes rurales y zonas de intervención del Ministerio.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la adquisición de pantalones tácticos que cumplan con características de calidad, resistencia y ergonomía, adecuados para el uso institucional durante actividades oficiales de campo.

4. ANTECEDENTES

En el marco de las funciones oficiales desarrolladas por los funcionarios y el personal de Alta Dirección del MIDAGRI, se realizan actividades de supervisión, inspección y visitas de trabajo en zonas rurales, agrícolas, forestales y de difícil acceso, donde las condiciones del terreno requieren el uso de indumentaria con características de resistencia, comodidad y funcionalidad.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Para el cumplimiento de la adquisición del bien, se deberá realizar y considerar lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA M	UNIDAD	5
2.	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA L	UNIDAD	4
3.	PANTALON TACTICO DE RIPSTOP UNISEX TALLA XL	UNIDAD	2
	- Tela: Ripstop anti desgarre (65% poliéster / 35% algodón) - (09) Bolsillos estratégicos con cierre, refuerzos y Ajustes adaptables		



- Bolsillos laterales dobles (cierre/velcro).
- Argolla media luna multiuso
- Cintura elástica: Ajuste flexible que se adapta al Movimiento y permite portar fundas internas
- Corte ergonómico que no restringe la movilidad de Correr, agacharse o saltar.
- Acabado doble costura
- Elásticos laterales en la cintura
- Incluir: Correa por cada pantalón
- Color: Beige



(Imagen referencial)

Nota:

- Cualquier coordinación deberá realizarla con la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI.

6. CONDICIÓN PREVIAS A LA ENTREGA DEL BIEN

a) Presentación de la muestra

El proveedor **deberá entregar una muestra de los pantalones en todas las tallas**, según las especificaciones técnicas a la Coordinación de Servicios Generales a más tardar a los dos (02) días calendarios siguientes de haber sido notificada la orden de compra. La Coordinación de Servicios Generales, como área usuaria, será la encargada de aprobar la muestra mediante acta.

b) Aprobación de la muestra:

La Coordinación de Servicios Generales aprobará la muestra en un plazo de hasta dos (02) días hábiles, contados a partir de recibido la muestra. En el caso que, se realice observaciones a la muestra presentada, el proveedor realizará la corrección en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir el día siguiente de comunicado este hecho al proveedor, mediante correo electrónico u otro medio. Solo con el acta de aprobación de la muestra, emitida por la Coordinación de Servicios Generales, el proveedor podrá dar inicio al proceso de confección de la indumentaria.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Administración

Oficina de Abastecimiento

7. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación al no ser detectado al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: Se hará efectiva la garantía ya que se obliga al proveedor reemplazar los bienes que se dañaron al momento del lavado y/o en otra condición de defecto.

Periodo de garantía: se dará en un plazo de seis (06) meses.

Inicio del cómputo del inicio de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien objeto de la contratación.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento de contratar con el estado.

El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil 00/100 soles), por la contratación de venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 bienes similares a los siguientes: Venta y/o suministro de vestimenta y/o indumentaria.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA



LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en la Av. Bolívar No 344 – Pueblo Libre.

HORARIO DE LUNES A VIERNES	MAÑANA	TARDE
	08:00 – 13.00 horas	14:00 – 17:00 horas

La entrega será previa coordinación con Servicios Generales.

PLAZO:

El plazo máximo de entrega es de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de aprobación de las muestras.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI, previo informe y visto bueno del Coordinador de la Coordinación de Servicios Generales; quien deberá verificar el cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas.

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 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.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

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.



LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en soles luego de la entrega e instalación del bien y otorgada la conformidad respectiva por la Oficina de Abastecimiento.

La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como:

- Carta de pago
- Recepción del Almacén (guía de remisión)
- Comprobante de pago
- Conformidad del Área Usuaria
- Informe de la coordinación de servicios generales

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

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

12. 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.

13. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)

12.1. 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.

12.2 Otras Penalidades

No corresponde



14. 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 contratación³ 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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Administración

Oficina de Abastecimiento

16. 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 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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)
- 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.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

19. 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.