

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA: 000217

FECHA: Luya, 22 de julio de 2026	
Órgano y/o Unidad Orgánica	AGENCIA AGRARIA LUYA.
Actividad Operativa	C0050: Promoción, fortalecimiento y operatividad de la competitividad Agraria en la provincia de Luya.
Meta Presupuestaria	33
CCMM	
Descripción del CCMM	Adquisición de materiales de limpieza para la Agencia Agraria Luya.
Denominación de la contratación	Solicito la adquisición insumos de limpieza para la Agencia Agraria Luya.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La presente adquisición tiene la finalidad de adquirir **insumos de limpieza para la Agencia Agraria Luya**.

La adquisición de materiales de limpieza para la Agencia Agraria Luya se justifica en la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, higiene y orden en sus instalaciones, a fin de brindar un servicio eficiente y de calidad a los productores y usuarios del sector agrario. Mantener ambientes limpios y desinfectados contribuye a prevenir riesgos sanitarios, proteger la salud del personal y de los ciudadanos que acuden a la entidad, y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y técnicas, lo que redundará directamente en el cumplimiento de sus funciones públicas y en el desarrollo del sector agrario de la provincia.

II. ANTECEDENTES

La Agencia Agraria Luya, en el marco de sus funciones de asistencia técnica, orientación y atención a productores agrarios de la provincia, viene desarrollando actividades administrativas y operativas de manera permanente. En ese contexto, el uso continuo de sus instalaciones por parte del personal y usuarios genera la necesidad de mantener adecuados niveles de limpieza, higiene y desinfección. Asimismo, considerando las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y la importancia de prevenir riesgos sanitarios, resulta necesario contar con el abastecimiento oportuno de materiales de limpieza que permitan garantizar ambientes saludables y condiciones adecuadas para la prestación del servicio público.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Garantizar condiciones óptimas de limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones de la Agencia Agraria Luya, a fin de asegurar un ambiente adecuado para la atención a los usuarios y el desempeño eficiente de las funciones institucionales.

Objetivos Específicos:

- Abastecer oportunamente de materiales de limpieza necesarios para el mantenimiento permanente de las oficinas y áreas comunes.
- Prevenir riesgos sanitarios que puedan afectar la salud del personal y de los usuarios que acuden



a la entidad.

- Mantener condiciones adecuadas de orden y desinfección que contribuyan a la continuidad y calidad de los servicios brindados.
- Promover un entorno laboral seguro y saludable que favorezca el cumplimiento de las metas institucionales.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR (obligatorio)

La adquisición de materiales de limpieza para la Agencia Agraria Luya es necesaria para asegurar el adecuado mantenimiento, higiene y desinfección de sus instalaciones, garantizando ambientes saludables tanto para el personal como para los usuarios que acuden a recibir los servicios institucionales. Esta acción contribuye a prevenir riesgos sanitarios, cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y técnicas. En ese sentido, la contratación responde a una necesidad operativa permanente y se enmarca en el cumplimiento de la finalidad pública de brindar un servicio eficiente, oportuno y de calidad en beneficio del sector agrario de la provincia.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

5.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Limpiador quita sarro	01	Galón
2	Detergente en pasta lavavajilla x 800 Gr. Aprox.	01	Unidad
3	Lejía (hipoclorito de sodio) al 7.5% x 1 Gal.	01	Unidad
4	Escoba de cerdas de plástico	04	Unidad
5	Paño de microfibra de 45 cm x 75 cm Aprox.	04	Unidad
6	Paño microfibra de 45cm x 65 cm Aprox.	10	Unidad
7	Papel higiénico (rollo personal), doble hoja blanco	20	Unidad
8	Bolsas de polietileno 3 µmx20cmx30cm	01	Ciento
9	Tacho de plástico con tapa vaivén 10 L Aprox.	01	Unidad
10	Balde de plástico sin pico x 15 litros	01	Unidad

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

Ítem	Bien	Unidad de Medida	Cant.	Características técnicas
1	Limpiador quitasarro	Galón	01	- Presentación: Galón - Formulado para la remoción de sarro, manchas en inodoro, lavaderos, tuberías y pisos.
2	Detergente en pasta lavavajilla x 800 Gr. Aprox	Unidad	01	- Presentación: Pote de 800 Gr. - Apariencia: Cremosa y homogénea
3	Lejía (hipoclorito de sodio) al 7.5%x 1 Gal.	Unidad	01	- Producto de naturaleza germicida de amplio espectro. - Presentación: Galón - Lejía (Hipoclorito de sodio) al 7.5% - Color: Incoloro/amarillo

¹ En dicho campo no podrán hacer referencia a marcas, modelos u otros que orienten a un determinado producto o proveedor.

4	Escoba de cerdas de plástico	Unidad	04	- Escoba con mago de metal revestido con plástico - Cerdas de plástico - Colores variados
5	Paño microfibra de 45 cm X 75 cm. Aprox	Unidad	04	- Buena capacidad de absorción - Resistente - Colores: Varios
6	Paño de microfibra de 45 cm X 65 cm. Aprox.	Unidades	10	- Suave - Absorbente - Reutilizable
7	Papel Higiénico (rollo personal), doble hoja blanco	Unidad	20	- Elaborado con fibras naturales - Doble hoja - Color blanco
8	Bolsas de polietileno 3 µmx20cmx30cm	Ciento	01	- Material: Polietileno - Color: negra - Resistencia: Alta
9	Tacho de plástico con tapa vaivén 10 L Aprox.	Unidad	01	- Fabricado en plástico resistente - Color: Variado
10	Balde de plástico sin pico x 15 litros	Unidad	01	- Material: Plástico - Capacidad 15 litros - Color: Varios

VI. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en una sola entrega, de manera total, dentro del plazo establecido en la orden de compra, contado a partir de la notificación efectiva al proveedor.

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

6.1.1 Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)

6.1.2. No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio)

6.2. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Materiales y/o insumos de limpieza en general.**

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 contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

- 8.1** Lugar de entrega: En el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, Jirón Ortiz Arrieta N° 1270, Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas en el horario desde las 8:00 a 17:30 horas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.
- 8.2** Plazo: El periodo para la entrega de los bienes es de 07 (Siete) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación efectiva de la orden de compra.
- 8.3** El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago en la Unidad de Almacén, en caso de que dichos documentos sean electrónicos también podrán ser presentados al correo electrónico institucional almacen@draamazonas.gob.pe.

IX. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

- 9.1 Área usuaria que emite la conformidad:** (Obligatorio)
La conformidad de la adquisición lo dará el Director de la Agencia Agraria Luya.

- 9.2 Área técnica que emite la conformidad:** (De corresponder)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción y la conformidad será otorgada por el Director de la Agencia Agraria Luya en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

X. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Prevía recepción del bien y conformidad del Almacén, la forma de pago será según detalle:

El pago se realizará en una (01) sola armada, después de efectuada la entrega del Bien en las Condiciones señaladas, previa presentación de factura y la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del/de la contratista dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XI. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)



10.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

10.2. Garantías

No corresponde a Contratos Menores

10.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

EL PROVEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N° 30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

10.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

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 (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

10.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de



las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d) De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa solicitud el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la Dirección Regional Agraria Amazonas de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

10.6. Gestión de riesgos

Durante la vigencia del presente contrato, ambas partes —la Entidad Contratante y el Proveedor— acuerdan aplicar un enfoque de gestión de riesgos en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes. Esta gestión tiene por finalidad identificar de manera oportuna los factores que puedan afectar el cumplimiento eficiente del contrato y, a su vez, generar acciones preventivas y correctivas que aseguren el logro de los objetivos contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de ello, dentro de los primeros quince días calendario contados desde la suscripción del contrato, ambas partes llevarán a cabo un proceso conjunto de identificación y análisis de los principales riesgos asociados a la adquisición, transporte, entrega y recepción de los bienes. Como resultado de este ejercicio, se elaborará un registro que incluirá los riesgos identificados, su nivel de criticidad y posibles consecuencias.

Con base en dicho registro, el Proveedor presentará un plan de gestión de riesgos que contenga las medidas propuestas para prevenir, mitigar o enfrentar cada uno de los riesgos señalados. Este plan deberá ser revisado y validado por la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días hábiles. Las medidas allí contenidas serán de aplicación obligatoria y formarán parte integral de la ejecución contractual.

Durante el desarrollo del contrato, el plan de gestión de riesgos será objeto de seguimiento y revisión periódica. La frecuencia de dicha revisión será, como mínimo, trimestral o, en su defecto, cada vez que se produzca un evento que altere significativamente el entorno o condiciones del contrato.



Cualquier nuevo riesgo identificado deberá ser reportado de inmediato por el Proveedor, proponiéndose las medidas pertinentes para su tratamiento.

Finalmente, el incumplimiento injustificado de las medidas previstas en el plan de gestión de riesgos por parte del Proveedor será considerado una infracción a las obligaciones contractuales, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes o, de ser el caso, a la resolución del contrato, sin perjuicio de otras acciones legales que resulten aplicables.

10.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

10.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

10.9. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

10.10. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

10.11. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

XII. PENALIDADES (obligatorio)



13.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

XIII. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área usuaria quien suscribe y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.