



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Tesorería

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TESORERÍA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	095400050044	LECHE EVAPORADA SEMI DESCREMADA 400 g APROX
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015500172 / GESTIÓN DE PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 155 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA O RECONSTITUIDA ENTERA PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta adquisición se requiere con la finalidad de cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para que el personal que labora en el Archivo de la Oficina de Tesorería, cuente con los recursos necesarios para desempeñar sus labores de manera óptima.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente tiene como objetivo garantizar adquisición de leche evaporada o reconstituida entera para el personal que labora en el Archivo de la Oficina de Tesorería del MIDAGRI, para garantizar la adecuada condición de trabajo y preservar su salud.

3. ANTECEDENTES:

- 3.1 Informe N°015-2023- MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-CSAA, de fecha 29 de diciembre de 2023.
- 3.2. Informe N°036-2022- MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-CSAA, de fecha 07 de diciembre de 2022.
- 3.3. Convenio colectivo a nivel descentralizado por entidad (2024-2025) suscrito entre la representación de empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y las representaciones sindicales de los servidores de los Decretos Legislativo N°276 y 1057 de la Sede central MIDAGRI, de fecha 15 de julio de 2024.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

TEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	LECHE EVAPORADA O RECONSTITUIDA ENTERA EN PRESENTACIÓN EN LATA DE 390 GR. APROXIMADO.	378 UNIDADES

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

NO APLICA



“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 APLICA

7. GARANTÍA COMERCIAL:

El proveedor deberá garantizar la calidad del producto a entregar, por lo cual la fecha de vencimiento deberá ser mayor a 4 meses, contabilizado desde el día siguiente de la entrega del producto al Almacén Central del MIDAGRI.

8. MUESTRAS:

NO APLICA

9. PRESTACIONES ACCESORIAS:

NO APLICA

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- 10.1 Persona Natural o Jurídica.
- 10.2 Contar con RUC
- 10.3 Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- 10.4 No tener impedimentos para contratar con el estado.
- 10.5 El proveedor debe acreditar un monto facturado de S/ 3,000 (tres mil y 00/100 soles), en adquisición de bienes iguales y/o similares: adquisición de víveres y/o abarrotes, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación: La experiencia del proveedor 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, correspondientes a un máximo de ocho (08) 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.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR: El lugar de entrega será en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, sito en Av. Simón Bolívar N°344 – Pueblo Libre, en el horario de oficina de 08:00 a 16:00 horas.

PLAZO: La entrega de dichos bienes será como máximo de hasta los ciento treinta y un (131) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra; de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
Primera Entrega	189	Hasta los 5 días calendarios
Segunda Entrega	189	Hasta los 131 días calendarios

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

12. CONFORMIDAD:

La conformidad de la compra será otorgada por la Dirección de la Oficina de Tesorería del MIDAGRI, previo visto del encargado del Archivo de la oficina de Tesorería, con la aceptación y recepción de los bienes en cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 y 5 de las Especificaciones Técnicas.

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

El pago se realizará de forma parcial del monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la Oficina de Tesorería del MIDAGRI, deberá adjuntar copia de la orden de compra, factura y guía de remisión. La presentación de la documentación del presente servicio deberá ser ingresada de manera física impresa o digitalmente con la factura del proveedor, copia de la orden de compra y correo de notificación en la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>, la contraprestación del presente servicio se realizará en dos (02) pagos; los mismos que se realizarán por cada entrega y previa conformidad de los bienes.

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)

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 aplica

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

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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

17. 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ 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 recuperación y consolidación de la economía peruana”

- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 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 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.

19. 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 o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS:

NO APLICA

21. GESTIÓN DE RIESGOS:

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Tesorería

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

22. OTROS: (Artículo 229.1 Reglamento):

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o 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.



Firmado digitalmente por MESIAS
TORRES Elizabeth Angelica FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.07.2025 10:06:23 -05:00

V° B° DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO

