



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

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

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	746427620001	CARRO DE METAL TRANSPORTADOR
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: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de coche transportador de archivos para la Oficina de Administración de Recursos Humanos, como medida de prevención y mejoras de las condiciones de trabajo.	

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Equipar y suministrar al personal de la Oficina de Administración de Recursos Humanos para las áreas de remuneraciones, pensiones y entrega de boletas; certificaciones y archivo de personal; custodia de planillas; para el desarrollo óptimo de sus labores tanto administrativas como operativas, brindando condiciones seguras previniendo accidentes de trabajo.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la cultura de prevención y mejorar las condiciones de trabajo, a través de la adquisición de coche transportador de archivos para el desarrollo eficiente y seguro de las actividades laborales de los servidores de Administración de Recursos Humanos, basado en los resultados de las inspecciones realizadas según programa y en cumplimiento de la normativa vigente y el Plan Anual de SST 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

#### 3. ANTECEDENTES

3.1 Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y sus modificatorias.

##### *I. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN*

*El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.*

##### *IX. PRINCIPIO DE PROTECCIÓN*

*Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. Dichas condiciones deben propender a:*

*b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores.*

##### *TÍTULO I*

##### *DISPOSICIONES GENERALES*

##### *Artículo 1° Objeto de la Ley*

*La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.*

##### *Artículo 3°*

##### *Normas mínimas*



*La presente Ley establece las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en la presente norma.*

#### **TÍTULO IV**

### **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PRINCIPIOS**

*Artículo 18. Principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*

*El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por los siguientes principios:*

- a) Asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores.*
- b) Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.*
- c) Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.*
- d) Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.*
- e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.*

*Artículo 49°. Obligaciones del empleador*

*El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:*

- a) Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.*
- b) Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.*
- c) Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales. 3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias. 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.*

*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.*

*Artículo 46°:*

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

- 3.4** Mediante INFORME Nro 0004-2025-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-YJPR, el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, precisa los hallazgos observados y las recomendaciones realizadas de las inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizadas durante el mes de mayo de 2024 en las de áreas de remuneraciones, pensiones y entrega de boletas; certificaciones y archivo de personal; custodia de planillas; de la Oficina de la Oficina Administración de Recursos Humanos.



4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p><b><u>CARRO/COCHE PARA TRANSPORTE DE ARCHIVOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de carga: 350 kg.</li> <li>• Número de divisiones: 01 división intermedia abatible plegable.</li> <li>• Alto: 0.90 -1.10 mt. Aprox.</li> <li>• Largo: 0.90 1.20 mt. Aprox.</li> <li>• Ancho: 55 – 75 cm. Aprox.</li> <li>• Cada división de 40-45 cm. Aprox.</li> <li>• Construido con tubo redondo de fierro zincado de 7/8 de diámetro reforzado con platinas de 1/8 x 1/2.</li> <li>• Como elemento de seguridad paredes protegidas con malla electrosoldada rectangular de 2" x 1" en alambre N°10.</li> <li>• Manubrio de tubo redondo.</li> <li>• Ruedas de 5" (2 fijas y 2 giratorias) con freno.</li> <li>• Acabado con pintura epóxica o zincado.</li> <li>• Garruchas empernadas.</li> </ul>	UNIDAD	02	
<p>Nota: Cualquier coordinación deberá realizarla con el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.</p>				
<b>5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>				
No corresponde				
<b>6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN</b>				
No corresponde				
<b>7. GARANTÍA COMERCIAL</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contra defectos de diseño y/o fabricación.</li> <li>• El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de falla sin costo alguno para el MIDAGRI.</li> <li>• La garantía mínima es de doce (12) meses, iniciándose a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra.</li> </ul>				
<b>8. MUESTRAS</b>				
No corresponde.				
<b>9. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>				
No corresponde				

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Con experiencia mínima de S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100) soles en venta de bienes similares: mobiliarios, bienes muebles y accesorios metálicos en entidades públicas y/o privadas.
- Acreditación: La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de tres (03) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento. 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:** Los bienes serán entregados en las instalaciones del Almacén Central del MIDAGRI, en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito en Av. Bolívar 344 Pueblo Libre.

**PLAZO:** Hasta quince (15) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**12. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del 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

<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.



inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

Pago único (100%), previa conformidad de los bienes otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El pago es en moneda nacional e incluye todos los impuestos de Ley.

La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc.

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

### 14. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde.

### 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 corresponde

### 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 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 conllevará 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>.

## 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.
- 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 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)

<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.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos  
Humanos

Oficina de Administración de  
Recursos Humanos

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

<p>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</p>
<p><b>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>20. GARANTÍAS</b> (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p>
<p>No corresponde</p>
<p><b>21. GESTIÓN DE RIESGOS</b> (Artículo 60 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>22. OTROS</b> (Artículo 229.1 Reglamento)</p>
<p>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.</p>