



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"

### Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general

 Firmado digitalmente por PEÑA RAMIREZ Yonny Javier FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2025 12:17:36 -05:00	Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	
Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.08.2025 14:37:51 -05:00	Cuadro Multianual de Necesidades	352000011197	CURSO DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD PARA BRIGADISTAS
 Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.08.2025 14:37:51 -05:00	Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	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.	
 Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.08.2025 14:37:51 -05:00	Denominación de la Contratación:	Servicio de Capacitación y entrenamiento especializado para los miembros de las Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI.	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Fortalecer los conocimientos de los servidores que forman parte de las brigadas de emergencia voluntarios del MIDAGRI, para el cumplimiento de sus funciones que desarrollarán y responder apropiadamente a las situaciones de emergencia o desastres que se puedan presentar en las sedes de la Entidad, en beneficio de los servidores del MIDAGRI.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar a una persona natural y/o jurídica para brindar capacitación y entrenamiento especializado para los miembros de las Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI, en cumplimiento de la normativa nacional vigente y uno de los objetivos del Plan Anual de SST del MIDAGRI 2025, asegurar, desarrollar y fortalecer sus capacidades, mejorar la cultura de prevención e intervención frente a los riesgos en el MIDAGRI.
<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.
<b>Artículo 24.-</b>
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.
<b>Artículo 27.</b>
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.
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.
<b>Artículo 27. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014- TR.</b>
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.



Firmado digitalmente por MEZA OSTOS Peñitt Yolanda FAU  
20131372931 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 14.08.2025 16:51:53 -05:00



La formación debe estar centrada:

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.  
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:  
(...)

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.  
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.

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. 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.

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

3.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI 2025, aprobado por el Comité de SST del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N°003-2025-CSST- MIDAGRI, documento que contiene en el OBJETIVO N°5 de entre otras actividades la realización de la capacitación especializada a los miembros de las Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI, así como el entrenamiento en el uso correcto de los equipos de emergencia.

3.5 Acta de conformación de Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI, de fecha 05 de octubre de 2023 en las instalaciones del Auditorio del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en donde los directivos y los servidores que forman parte de las brigadas de emergencia voluntarios suscriben la referida acta en señal de conformidad, en concordancia a la normativa vigente en la materia.



3.6 Mediante INFORME Nro 0005-2025-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 capacitación en materia de SST: Capacitación y entrenamiento especializado para los miembros de las Brigadas de Emergencia Voluntarios del MIDAGRI.
- Número de participantes: 130 servidores.  
Que comprende a los miembros que conforman las Brigadas de Emergencia Voluntarios (Brigadas de Lucha contra Incendios, Brigadas de Primeros Auxilios, y Brigadas de Evacuación) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Modalidad de capacitación: Presencial (teórico - práctico).
  - a) La capacitación y entrenamiento se desarrollará en la modalidad presencial, los detalles del lugar y el desarrollo de la misma se coordinarán con el responsable del Equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
  - b) El proveedor del servicio deberá contar con las siguientes características:
    - Entregar a los participantes el material que se requiera para la capacitación (con los contenidos de la capacitación en digital o físico como mínimo y entre otros de considerar.)
    - Contar con el equipamiento necesario para el desarrollo de los talleres entre ellos: Tabla espinal, juego de férulas, collarines, maletín de abordaje de primeros auxilios (vendas, gasas, apósitos, guantes quirúrgicos, entre otros), 01 maniquí simulador para RCP (certificados, se aceptan mobiliarios adicionales a los mencionados); 01 maniquí simulador de atragantamiento; inmovilizador tetracameral, 01 bandeja para la práctica de amago de incendio con el respectivo combustible; 01 equipo de rescate vertical, cintas, cuerdas y accesorios, así como la indumentaria necesaria para el desarrollo de los talleres prácticos.
  - c) El proveedor de servicio deberá brindar asistencia técnica previamente al inicio del curso y acompañamiento durante todo su desarrollo.
  - d) El proveedor de servicio está facultado para proporcionar elementos adicionales a los mencionados en el ítem b), para el desarrollo de los talleres prácticos, previa coordinación con el responsable del Equipo de SST de la OARH.
  - e) El proveedor de servicio desarrollará el curso de capacitación especializada con el siguiente temario:

##### **Día 1: Capacitación y entrenamiento en Primeros Auxilios**

- 1) Introducción y aspectos normativos
- 2) Conceptos y generalidades
- 3) ¿Qué es una urgencia?
- 4) ¿Qué es una emergencia?
- 5) Funciones y Responsabilidades de las brigadas
- 6) Evaluación Primaria, Manejo inicial de la escena
- 7) Reconocimiento del lugar
- 8) Premisa de los primeros auxilios.
- 9) Reconocimiento de signos vitales
- 10) Anatomía básica



- 11) Clasificación de las heridas y control de hemorragias
- 12) Shock
- 13) Tipos de fractura
- 14) Tipos de quemaduras
- 15) Manejo inicial de pacientes con quemaduras
- 16) Botiquines y equipos portátiles de primeros auxilios
- 17) Bioseguridad.
- 18) Obstrucción de vías aéreas por cuerpo extraño y maniobra de Heimlich.
- 19) Reanimación cardio pulmonar, uso y manejo de desfibrilador automático externo
- 20) Lesiones músculo esqueléticas
- 21) Traumatismo encéfalo craneano
- 22) Accidente cerebro vascular
- 23) Técnica de traslado de primeros auxilios
- 24) Prácticas en campo.

**Día 2: Capacitación y Entrenamiento en Prevención y Extinción de Incendios:**

- 1) Introducción aspectos normativos de las NTP 350.043 Y NFPA 10
- 2) Marco Legal y Conceptos Generales.
- 3) Funciones y responsabilidades de la brigada
- 4) Conceptos de química del fuego
- 5) Formas de propagación
- 6) Clases de incendios
- 7) Métodos de extinción
- 8) Prevención de incendios
- 9) Equipos de protección personal para el combate de incendios.
- 10) Tipos de extintores portátiles uso y manejo
- 11) Prácticas en campo.

**Día 3: Capacitación y entrenamiento en Evacuación y Administración de Emergencias:**

- 1) Protocolos y flujogramas de evacuación
- 2) Sistema de distribución cuadrantes y campos de acción
- 3) Funciones y responsabilidades de la brigada
- 4) Administración de emergencias
- 5) Técnicas de evacuación
- 6) Cierre de la emergencia, evaluación y reporte
- 7) Práctica en campo

Cada tema cuenta con una metodología de enseñanza para adultos con un video pedagógico que reforzaría la capacitación impartida por el instructor, así como materiales para las prácticas.

- f) El proveedor del servicio deberá verificar con los participantes usuarios los datos personales, los DNI y sus respectivos correos para las comunicaciones y verificar los nombres y apellidos correctos para la impresión correcta de los respectivos certificados.
- g) El proveedor de servicio llevará el control de asistencia de los participantes usuarios, así mismo del formato de capacitación del MIDAGRI, el cual es proporcionado por el Equipo de SST de la OARH.
- h) El proveedor de servicio tomará un (1) examen al finalizar la capacitación y entrenamiento de cada día programado, considerando que la nota aprobatoria mínima es de catorce (14). El rango de calificación académica es de cero a veinte (0 a 20); Así mismo la revisión y emisión de las notas serán ejecutadas por parte del proveedor, las cuales deberán ser remitidas hasta cinco (05) días hábiles posterior al desarrollo de la capacitación.



- i) Los certificados de participación serán emitidos por el proveedor con valor legal, en formato digital (pdf y editable) y en físico, para lo cual el proveedor coordinará con el responsable del Equipo de SST de la OARH de manera previa la descripción e impresión del certificado. Al finalizar el evento se deberá emitir tres (3) certificados a cada participante (Digital y en físico), uno por cada tema de capacitación desarrollado:
- Tema 1: Capacitación y entrenamiento en Prevención y Extinción de incendios.
  - Tema 2: Capacitación y entrenamiento evacuación y administración de emergencias.
  - Tema 3: Capacitación y entrenamiento en primeros auxilios.
- j) Previa coordinación, el Equipo de la OARH y el proveedor de servicio pueden ajustar horarios si la situación lo amerita.
- k) El servicio de capacitación especializada se realizará en (03) días hábiles, en coordinación con el Equipo de SST de la OARH y el proveedor de servicio.
- l) Las clases se impartirán acompañadas de casuísticas y videos motivacionales, dinámicas y en todo momento se buscará la intervención de los participantes.
- m) 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.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o Jurídica
- Número de RUC
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado
- Con experiencia en desarrollo de capacitaciones y entrenamiento a brigadistas de empresas privadas o entidades públicas, habiendo brindado como mínimo 5 capacitaciones en los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de las ofertas, que se computaran desde la conformidad o emisión del comprobante de pago. Además, deberá acreditar un monto facturado de 20,000 (veinte mil con 00/100 soles) en capacitaciones del objeto de la contratación en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 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 mínimo de cinco (05) 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.

### Instructor – 1 y 2 :

#### a. Formación académica:

Titulado y colegiado en Ingeniería ambiental o, Ingeniería industrial o, Ingeniería química o, Ingeniería metalurgia, o Ingeniería de higiene y seguridad industrial, o Ingeniería Civil, Ingeniería de Seguridad Laboral.



<p>b. Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuación por sismos e incendios</li> <li>- Prevención de lucha contra incendios</li> <li>- Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul> <p>c. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor de cinco (5) capacitaciones realizadas en calidad de instructor o inspector de riesgos.</li> </ul> <p>Acreditación: fotocopia de órdenes de servicio o contratos, comprobante de pago, constancia, certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre experiencia.</p> <p><u>Asistente – 1:</u></p> <p>a. Formación Bomberil o Paramédico: Paramédico, o enfermero, o Bombero.</p> <p>b. Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primeros Auxilios o en temas de atención pre hospitalaria y rescate técnico.</li> <li>- Evacuación por sismos e incendios</li> <li>- Prevención de lucha contra incendios</li> </ul> <p>c. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No menor de cinco capacitaciones realizadas como Paramédico, o enfermero, o bombero, o instructor o inspector de riesgos.</li> </ul> <p>Acreditación: fotocopia de órdenes de servicio o contratos, comprobante de pago, constancia, certificados u otra documentación que de manera fehaciente demuestre experiencia.</p>				
<b>6.</b>	<b>REGLAMENTOS SANITARIAS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS Y/O</b>
No corresponde				
<b>7.</b>	<b>SEGUROS</b>			
No corresponde				
<b>8.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>			
No corresponde				
<b>9.</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
<p><b>LUGAR:</b> Modalidad presencial (teórico - práctico). Jirón Cahuide N° 805, Jesús María, Lima.</p> <p><b>PLAZO:</b> Tres (03) días hábiles los cuales serán definidos y comunicados por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la ejecución del servicio se brindará como plazo máximo hasta fines de octubre de 2025.</p>				



## 10. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá presentar un único entregable; el mismo que deberá contener la siguiente información:

1. Un informe físico y en digital editable detallado de la capacitación especializada que incluye: Objetivos, resumen ejecutivo, descripción del desarrollo del evento, resultados, conclusiones y recomendaciones. (en USB)
  - Anexo 1: Lista de asistencia de los participantes por el proveedor de servicio y con el formato de capacitación de participación del MIDAGRI debidamente suscritos.
  - Anexo 2: Registro de notas en digital y físico.
  - Anexo 3: Certificados en digital (pdf y editable) y en físico.
  - Anexo 4: Las presentaciones, exámenes escaneados en PDF y con los registros fotográficos de las capacitaciones.
- El entregable será presentado a través de la mesa de partes de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (OACID) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María, mediante una carta dirigida al director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, adjuntando el informe respectivo (Ítem N°10), factura, cuenta de detracción, Carta de autorización, Código de Cuenta Interbancaria y copia de la Orden de Servicio.

### Condiciones adicionales de la prestación del servicio

El proveedor de la prestación de su servicio deberá considerar:

- a) El área usuaria, a través de su Equipo de SST tendrá a su cargo la supervisión directa del servicio.
- b) Asimismo, la persona natural o jurídica que brinda el servicio tendrá un plazo máximo de cinco (5) días útiles para levantar las observaciones, de ser el caso, alcanzando los documentos con las correcciones y de esa manera iniciar el proceso de aprobación y solicitud de pago cuando corresponda.

Los productos establecidos y los insumos generados son de propiedad única y exclusiva del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

## 11. CONFORMIDAD (art° 144 reglamento)

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

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.

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la presentación del entregable del proveedor, previa conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y previo visto bueno del especialista de seguridad y salud.

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI: al siguiente link: <https://www.gob.pe/9247-acceder-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-midagri> en versión PDF, adjuntando los informes respectivos debidamente firmados, foliados, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría (opcional), carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria, términos de referencia y copia de la orden de servicio.

La documentación es obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago. 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.

## **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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No corresponde

<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.

**15. PENALIDADES (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.

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



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 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 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

<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"

**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**

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde

**21. 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.

**22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

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 desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

**23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES**

No corresponde