



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	139200100150	JABON GERMICIDA LIQUIDO X 400 ml.
	351000024867	COLORURO DE SODIO P.A. X 1 L
	495100110001	TIJERA DE ACERO QUIRURGICO RECTA PUNTA ROMA 17.1 cm
	495700070004	ALGODÓN HIDRÓFILO X 50 g
	495700250266	ESPARADRAPO ANTIALERGICO DE TELA 2.5 cm X 9 m
	495700260007	FERULA DE MADERA 30 cm X 7 cm
	495700260081	FERULA DE MADERA 40 cm x 7 cm
	495700270206	APOSITO DE GASA 10 cm X 10 cm
	495700270214	GASA FRACCIONADA ESTERIL 10 cm X 10 cm DE 8 PLIEGUES X 5 UNI
	495700290003	GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE Nº 7
	495700290004	GUANTE QUIRURGICO ESTERIL DESCARTABLE Nº 7 1/2
	495700670002	VENDA ELASTICA 4 in X 5 yd
	495700670004	VENDA ELASTICA 2 in X 5 yd
	495700690019	VENDITA ADHESIVA 19 mm X 76 mm X 100
	583600240002	PEROXIDO DE HIDROGENO 10 V SOL 120 ml
	586600290005	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70º SOL 120 ml
	890300010074	MALETÍN (MENOR A 1/4 DE LA UIT) POLIÉSTER PORTATIL PARA EMERGENCIA
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	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de insumos y materiales para abastecimiento de los maletines de abordaje para los brigadistas voluntarios de emergencia del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Equipar a los brigadistas voluntarios del MIDAGRI que cumplan funciones como líderes, de evacuación, primeros auxilios y lucha contra incendios. Esta iniciativa busca fortalecer la capacidad de respuesta inmediata del MIDAGRI ante situaciones de emergencia y/o desastres, garantizando la seguridad y bienestar de su trabajadores e instalaciones, en cumplimiento del marco legal del "Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2021-2025" y la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias, que promueven una cultura de prevención y respuesta ante riesgos laborales en el país.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la cultura de prevención con la adquisición de insumos y materiales para el abastecimiento de los maletines de abordaje para los brigadistas voluntarios de emergencia del MIDAGRI en todas las sedes y de esta manera fortalecer y optimizar la capacidad de respuesta.

3. ANTECEDENTES

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

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.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.

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.

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 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:

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.






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

3.4 Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Aprueba el documento técnico: "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"




3.5 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N° 003-2025-CSST-MIDAGRI.

Mediante INFORME Nro 0018-2025-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-CSAA, emitido por el médico ocupacional de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, el cual informa la necesidad de adquirir insumos y materiales para el abastecimiento de los maletines de abordaje para los brigadistas voluntarios de emergencia del MIDAGRI.



4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:				
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>Alcohol etílico (Etanol) 70° Solución 120 ml.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada 100 ml de solución contiene 100 ml de etanol al 70% (alcohol 70°). • Solución cutánea. • Solución transparente incolora. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	UNIDAD	40	
2	<p>Peróxido de Hidrógeno 10V Solución 120 ml.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 120 ml. • Solución tópica • Contenido: Peróxido de hidrógeno, acetanilida y agua purificada. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	UNIDAD	40	
3	<p>Jabón germicida liquido x 400 ml.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabón antibacterial con activos antimicrobiales desarrollado para la limpieza y desinfección de las manos y antebrazos. • Apariencia: Líquido viscoso • pH: 6.5 - 7.5 • Requiere Registro Sanitario. • Se requiere muestra. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	UNIDAD	40	
4	<p>Cloruro de sodio P.A x 1L.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solución salina de cloruro de sodio al 0.9% • Contenido 1000 ml. • Requiere Registro Sanitario. • Se requiere muestra. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	UNIDAD	40	
5	<p>Gasa fraccionada estéril 10 cm x 10 cm de 8 pliegues x 5 unidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa absorbente 100% de algodón (gasa tipo VI), de tejido uniforme, libre de hilachas y de materiales extraños (partículas extrañas). Inoloro. • Recuento total de microorganismos aerobios: < 103 ufc/g 	PAQUETE	240	



	<ul style="list-style-type: none"> • Recuento total combinado de hongos y levaduras < 102 ufc/g • Microorganismos específicos: Ausentes. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 			
6	<p>Apósito de gasa estéril 10 cm x 10 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gasa absorbente 100% de algodón (gasa tipo VI), de tejido uniforme, libre de hilachas y de materiales extraños (partículas extrañas). Inodoro. • Recuento total de microorganismos aerobios: < 103 ufc/g • Recuento total combinado de hongos y levaduras < 102 ufc/g • Microorganismos específicos: ausentes. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	PAQUETE	80	
7	<p>Esparadrapo antialérgico de tela 2.5 cm x 9m</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinta médica transparente de polietileno. Adhesiva microporosa, no oclusiva, para uso general. • Hipoalérgica, atóxica, aséptica y libre de látex. • Ancho total de 2.5 cm Longitud total: 9 metros. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	UNIDAD	40	
8	<p>Maletín Poliéster portátil para emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Nylon reforzado en costuras. • Asas acolchadas. • Bandas reflectantes noche /día de alta visibilidad. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Largo: 60 cm aprox. - Ancho: 45 cm aprox. - Alto: 20 cm aprox. • Color: Rojo • Se requiere muestra. 	UNIDAD	14	










PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos HumanosDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	<p>Férula de madera 30 cm x 7 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Férula simple para inmovilización. • Longitud: 30 cm • Ancho de 7 cm • Hechas de madera • Forradas de espuma, tela espuma y selladas con plástico 	UNIDAD	40	
10	<p>Férula de madera 40 cm x 7 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Férula para inmovilización. • Longitud: 40 cm • Ancho de 7 cm • Hechas de madera • Forradas de espuma, tela espuma y selladas con plástico. 	UNIDAD	40	
11	<p>Venda Elástica 4in x 5 yardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de algodón y poliéster. 	UNIDAD	80	
12	<p>Venda Elástica 2in x 5 yardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de algodón y poliéster. 	UNIDAD	80	
13	<p>Vendita adhesiva 19mm x 76mm x 100</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hipoalergénico • Material respirable • Medidas: 19x76x100 	CAJA X 100 unidades	40	
14	<p>Tijera de acero quirúrgico recta punta roma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punta roma. • Material: Acero inoxidable. • Para corte y trauma • Medidas: 14.1 - 17.1 cm. Aprox. • Se requiere muestra. 	UNIDAD	40	
15	<p>Guante quirúrgicos estéril descartable N° 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de látex natural • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	PARES	80	



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"

16	<p>Guante quirúrgico estéril descartable N° 7 1/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de látex • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	PARES	120	
17	<p>Algodón Hidrófilo x 50 gr.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algodón hidrófilo. • Bolsa de 50 gramos Capacidad de Absorción: No menor de 23 veces su peso. • Acidez: Con una solución de Anaranjado de Metilo, no debe presentar coloración rosa. • Requiere Registro Sanitario. • Periodo de expiración no menor de 2 años. 	PAQUETE	40	

Nota: Cualquier coordinación deberá realizarla con el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Ley Nro. 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

7. GARANTÍA COMERCIAL

- Contra defectos de fabricación.
- El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de defecto sin costo alguno para el MIDAGRI.
- La garantía mínima es de doce (12) meses, iniciándose a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra.

8. MUESTRAS

- Para Validación de Propuestas del numeral 4 "características técnicas" de los Ítem 3 (jabón germicida), Ítem 4(cloruro de sodio), Ítem 8(maletín) y Ítem 14(tijera de acero quirúrgico): en coordinación con el médico ocupacional de la Oficina Administración de Recursos Humanos, presentarlas en el Jr. Cahuide 805, Piso 4, Jesús María.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos HumanosDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**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.
- Registro Sanitario de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16 y 17 del numeral 4" Características técnicas", vigentes y emitidos por la DIGEMID.
- Con experiencia mínima de S/ 5,000.00 (cinco Mil con 00/100) soles en venta de bienes similares: Suministros de protección personal, o equipos y materiales médicos 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 veinte (20) 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 el 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 médico ocupacional o 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 Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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"

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 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

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos
HumanosOficina de Administración de
Recursos HumanosDecenio 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 contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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.

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

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

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

⁶ 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"

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

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 (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.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
SHEILAH MÓNICA LOZANO RODRÍGUEZ
Directora

Oficina de Administración de Recursos Humanos