






FORMATO N°1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades:	Código	Cuadro Multianual de Necesidades:
	852100040289	Trofeo Copa de metal 60 cm
	852100040186	Trofeo copa de metal 45 cm
	852100010049	Medalla de Metal
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<u>Actividad Operativa:</u> Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. <u>AEI. 06.04:</u> Fortalecimiento de la Gestión de los Recursos Humanos desarrollado en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de trofeos y medallas para la implementación de la actividad N°024 Actividad de fortalecimiento de la identidad institucional sectorial "Agro olimpiadas", del Plan de Bienestar Social 2025.	

<p>1. FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y del sentido de pertenencia de los servidores del sector agrario y de riego, mediante el desarrollo de actividades de integración recreativas y culturales, en el marco de la Actividad N.º 024 denominada “<i>Fortalecimiento de la identidad institucional sectorial – Agro Olimpiadas</i>” del Plan de Bienestar Social 2025, promoviendo la cohesión, el trabajo en equipo y el bienestar del personal.</p>
<p>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar una persona natural o jurídica para la adquisición de trofeos y medallas a emplearse como parte de la Actividad N° 024 del Plan de Bienestar Social 2025, denominada “<i>Fortalecimiento de la identidad institucional sectorial – Agro olimpiadas</i>”.</p>
<p>3. ANTECEDENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. - Resolución Directoral N°0018-2025-MIDAGRI-SG-OGGRH, de fecha 27 de enero de 2025, mediante la cual se aprobó el Plan Anual de Bienestar Social 2025 de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
<p>4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</p> <p>Las Características de la Adquisición de trofeos y medallas "Agro olimpiadas", comprenden:</p>

N° ÍTEM	ARTÍCULO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	MODELOS
1	Trofeo Copa de metal 60 cm	8	<p>Material y color: Metal dorado y base tipo de madera color marrón o negra.</p> <p>Grabado del trofeo: Personalizado con grabado, con logo institucional y texto en placa metálica adherida en la base.</p> <p>Diseño: Será remitido por el área usuaria a más tardar, a los dos días de notificada la orden de compra.</p> <p>Altura: 60 cm – 65 cm de alto.</p>	 <p>Imagen referencial</p>
2	Trofeo copa de metal 45 cm	8	<p>Material y color: Metal Plateado y base tipo de madera color marrón o negra.</p> <p>Grabado del trofeo: Personalizado con grabado, con logo institucional y texto en placa metálica adherida en la base.</p> <p>Diseño: Será remitido por el área usuaria a más tardar, a los dos días de notificada la orden de compra.</p> <p>Altura: 40 cm – 50 cm de alto.</p>	 <p>Imagen referencial</p>
3	Medallas distintivas Medalla de oro Medalla de plata	16	<p>Material: Sama con cinta de tela. La medalla debe tener el diseño personalizado con grabado de texto por ambos lados y detalle según diseño remitido por el área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none">• 8 medallas de color oro.• 8 medallas de color plata. <p>Diámetro: 5 cm.</p> <p>Grosor: 2mm.</p> <p>Incluye cinta color verde de 2 cm de ancho y 80 cm a 85 cm de largo.</p>	 <p>Imagen referencial</p>



<p><u>Consideraciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Las coordinaciones respecto al diseño u otras características que sean necesarias, se realizarán con el/la responsable de Bienestar Social de la ODTM. - Las imágenes presentadas en la descripción del bien a adquirir son referenciales y de apoyo para el detalle descrito. - El proveedor deberá realizar el embalaje de los bienes garantizando su adecuada protección y conservación, para tal efecto, el embalaje deberá contemplar protección individual para cada bien envuelto en material protector (plástico burbuja, espuma o equivalente) que evite rayaduras, golpes o daños durante el traslado. - La Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remitirá los diseños a más tardar al día siguiente de notificada la orden de compra.
<p>5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</p> <p>No corresponde.</p>
<p>6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN</p> <p>No corresponde.</p>
<p>7. GARANTÍA COMERCIAL</p> <p><u>Alcance de la garantía:</u> Contra defectos o mal estado de diseño y/o fabricación.</p> <p><u>Período de garantía:</u> La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses después de la conformidad y recepción de productos entregados.</p>
<p>8. MUESTRAS</p> <p>No corresponde.</p>
<p>9. PRESTACIONES ACCESORIAS</p> <p>No corresponde.</p>
<p>10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Persona jurídica o natural. b. Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). c. Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de bienes (RNP). d. No se encuentre incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. e. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de iguales o similares al objeto de la contratación, durante los seis (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>Se considera similares: Adquisición de productos deportivos en general, detalles personalizados, artículos publicitarios, merchandising.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 seis (06) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento Humano

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

<p>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.</p>
<p>11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: En el almacén del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre.</p> <p>PLAZO: La entrega de los bienes será hasta los cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la remisión de los diseños remitidos por el área usuaria.</p>
<p>12. CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad del servicio será emitida por el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe del proceso de Bienestar Social.</p> <p>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.</p>
<p>13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)</p> <p>Pago único, previa conformidad del servicio</p> <p>El pago es moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.</p> <p>Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago a crédito una cuota y su carta de CCI.</p> <p>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.</p>
<p>14. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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.</p>
<p>15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)</p> <p>15.1. Penalidades por mora</p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>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.</p> <p>En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un</p>



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.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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.



- 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.
 - a. 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)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos

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.