

Formato N° 1: Especificaciones técnicas para la contratación de bienes

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección General de Gestión Territorial – DGGT	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	894400020139	GORRO DE DRIL UNISEX
	899600010194	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA S
	899600010195	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA M
	899600010196	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA L
	899600010197	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA XL
	899600020381	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA S
	899600020382	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA M
	899600020383	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA L
	899600020384	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA TALLA XL
	899600070446	CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO TALLA S
	899600070447	CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO TALLA M
	899600070448	CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO TALLA L
	899600070449	CHALECO DE DRIL PARA CABALLERO TALLA XL
	899600080169	CAMISETA DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA TALLA M
	899600080170	CAMISETA DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA TALLA L
	899600080171	CAMISETA DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA TALLA XL
	899600080199	CAMISETA DE ALGODON PIQUE MANGA CORTA TALLA S
	899600150521	CASACA DE TELA TIPO SOFT SHELL UNISEX TALLA S
	899600150522	CASACA DE TELA TIPO SOFT SHELL UNISEX TALLA M
899600150523	CASACA DE TELA TIPO SOFT SHELL UNISEX TALLA L	
899600150524	CASACA DE TELA TIPO SOFT SHELL UNISEX TALLA XL	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Supervisión a las actividades vinculadas al proceso de descentralización, gestión de conflictos de comunidades campesinas, nativas y promoción de la mujer productora agraria.	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Indumentaria para el desarrollo de las actividades de la Dirección General de Gestión Territorial.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de indumentaria tiene como finalidad fortalecer la identidad institucional y mejorar la visibilidad del personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en el cumplimiento de sus funciones en territorio. Esto permitirá optimizar la interacción con la población, facilitar la identificación del equipo técnico y contribuir a la ejecución eficiente de los objetivos y metas institucionales de la Dirección General.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de indumentaria adecuada a la Dirección General de Gestión Territorial, para las actividades en territorio, con el fin de fortalecer su identificación, mejorar la percepción institucional y facilitar el cumplimiento de funciones en beneficio del sector agrario.

3. ANTECEDENTES

- Ley N° 31075 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- De acuerdo con el artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Decreto Supremo N°004-2021- MIDAGRI, se dispone que la Dirección General de Gestión Territorial (DGGT es el órgano encargado de conducir, la articulación y la coordinación de las intervenciones para el desarrollo agrario y de riego con un enfoque territorial, multisectorial e intergubernamental, promoviendo el desarrollo agrario de las comunidades campesinas, comunidades nativas, pueblos indígenas u originarios y la mujer productora agraria; así como es responsable de dirigir la prevención, gestión y solución de controversias, diferencias, conflictos sociales, procesos de diálogo mediación, negociación, entre otros, en el ámbito sectorial. Depende del Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

INDUMENTARIA PARA LA DGGT, SE RESALTA QUE LOS DISEÑOS SON REFERENCIALES.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLA				TOTAL
		S	M	L	XL	
1	Chaleco institucional (Logo 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	22	30	24	13	89
2	Camisa manga larga con bolsillo (Logo 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	6	18	19	9	52
3	Blusa manga larga con bolsillo (Logo MIDAGRI 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	15	10	8	4	37
4	Casaca (Logo MIDAGRI 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	22	27	25	15	89
5	Polo unisex cuello camisero manga corta (Logo MIDAGRI 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	22	30	24	13	89
6	Gorro (Logo MIDAGRI 8 cm ancho x 1.6 cm alto)	Estándar				89

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	CHALECO INSTITUCIONAL Características: <ul style="list-style-type: none">• Material: drill.• Forro interior con acolchado.• Color: verde botella.• Modelo: Sin capucha y con dos bolsillos tipo periodista, cierres importados, según modelo que se proporcionará al proveedor.• Bordado: Frontal en lado derecho logo MIDAGRI (8cm de ancho por 1.6 cm de alto) full color, lado izquierdo logo de Gobierno (6 cm ancho x 3.5 cm alto) en color blanco, Dorsal palabra MIDAGRI (25 cm de ancho por 6.8 de alto) en color blanco.• Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno.• Paquetes de 10 unidades.

	<ul style="list-style-type: none"> Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
2	<p>CAMISA MANGA LARGA Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela: Oxford fino (80% algodón y 20% poliéster) algodón 100% nacional. Color: Blanco. Modelo: cuello camisero con botones, manga larga, un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuello y tapeta frontal indeformables con entretela tejida, posterior con pliegues de armado. Botones: siete (07) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte inferior. Bordado: Full color, frontal en lado derecho logo MIDAGRI (8cm de ancho por 1.6 cm de alto) y en el lado izquierdo logo de Gobierno (6 cm ancho x 3.5 cm alto). Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno. Paquetes de 10 un. Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
3	<p>BLUSA MANGA LARGA Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela: Oxford fino (80% algodón y 20% poliéster) algodón 100% nacional. Color: Blanco Modelo: cuello camisero con botones, manga larga, un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuello y tapeta frontal indeformables con entretela tejida, posterior con pliegues de armado. Botones: siete (07) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte inferior. Bordado: Full color, frontal en lado derecho logo MIDAGRI (8cm de ancho por 1.6 cm de alto) y en el lado izquierdo logo de Gobierno (6cm ancho x 3.5cm alto). Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno. Paquetes de 10 un. Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
4	<p>CASACA Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: Tela Mojada Impermeable relleno de napa. Color: Verde Botella. Modelo: Campera con capucha, con cierres importados, manga termina en puño con regulador, pretina con regulador a ambos lados (pega, pega), con 02 bolsillos en la parte inferior con cierre al lado derecho e izquierdo. Forro interior con acolchado. Bordado: Frontal en lado derecho logo MIDAGRI (8cm de ancho x 1.6 cm de alto) full color, lado izquierdo logo de Gobierno (6 cm ancho x 3.5 cm alto) en color blanco, Dorsal palabra MIDAGRI (25 cm de ancho por 6.8 de alto) en color blanco. Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno. Paquetes de 10 unidades. Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
5	<p>POLO CUELLO CAMISERO Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tela: Pique 30/1 100% algodón. Color: Blanco con cuello y filo de mangas verde.

	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo: cuello pique con botones, manga corta, cuello y tapeta frontal indeformables con entretela tejida. • Botones. tres (03) frontales más un (01) botón de repuesto, colocados en la parte inferior. • Bordado: Full color, frontal en lado derecho logo MIDAGRI (8cm de ancho x 1.6 cm de alto) y en el lado izquierdo logo de Gobierno (6 cm ancho x 3.5 cm alto). • Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno. Paquetes de 10 unidades. • Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
--	---

6	<p>GORRO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Drill. • Color: Verde botella • Diseños: 01 diseño. • Logo: MIDAGRI full color, ancho: 8cm de ancho por 1.6 cm cm de alto. Lateral izquierdo: Ponle Punche Perú y ganamos todos: Color blanco. Ancho: 6 cm. y alto: 3.5 cm. • Presentación: Por unidad en bolsa de propileno. Paquetes de 10 unidades. Los logos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.
----------	--

PROPUESTA DE CHALECO



PROPUESTA DE CAMISA / BLUSA

Manga larga



PROPUESTA DE CASACA

Frontal

Dorsal



PROPUESTA DE GORRO Y POLO

GORRO



POLO



5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No aplica.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No aplica.

7. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

El producto deberá de tener un (01) año de garantía.

8. MUESTRAS (De corresponder)

- Plazo de aprobación de muestra: 10 días calendarios del día siguiente de notificado la orden de compra.
- El proveedor deberá entregar todas las muestras al área usuaria previa coordinación.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

Se consideran bienes similares a lo siguiente: Venta indumentaria y/o vestimenta en general.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP en bienes.
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario – CCI.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Lima: en las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), en horario de oficina de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, sito en Av. Simón Bolívar 344 - Pueblo Libre – Lima.

PLAZO: Quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobada la muestra.

12. CONFORMIDAD

Área responsable de brindar la conformidad de la adquisición de indumentaria es la Dirección General de Gestión Territorial (DGGT).

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. 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 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 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)

El pago de la prestación es a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley, y es realizada en una sola armada, previa conformidad estipulada en el numeral 12.

Para la realización del pago, el proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Factura o comprobante de pago.
- Guía de Remisión
- Recepción de almacén.

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

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. Subsanaadas 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.

hábiles.
14. CONFIDENCIALIDAD
No aplica
15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)
<p>15.1. Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:<ul style="list-style-type: none">b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.b.2) Para obras: F = 0.15. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</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> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$</p> <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. 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.</p> <p>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.</p>
15.2. Otras penalidades
No aplica
16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

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.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

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
- 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 aplica

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.