



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:
	890200030035	Zapato de vestir de cuero para caballero de invierno
	890200030033	Zapato de vestir de cuero para caballero de verano
	890200030034	Zapato de vestir de cuero para dama de invierno
	890200030032	Zapato de vestir de cuero para dama de verano
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 calzados del Uniforme institucional 2025 para los servidores de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).	

1. FINALIDAD PÚBLICA
Dotar de Uniformes a los/as servidores/as del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para el desarrollo de sus funciones dentro de la entidad, para contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional y generar un buen ambiente de trabajo. Asimismo cumplir con los acuerdos de los convenios descentralizados y el Plan de Bienestar Social 2025 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Adquisición de Uniformes Institucionales para los/as servidores/as bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y N° 728, en el marco del Convenio Colectivo a Nivel Descentralizado por Entidad 2023-2024, suscrito el 14 de julio de 2023 entre el MIDAGRI y el Sindicato SINATRAMA, y el Plan de Bienestar Social 2024 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
3. ANTECEDENTES:
<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal. - Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. - Convenio Colectivo a nivel descentralizado por Entidad 2023-2024 de fecha 14 de julio 2023, suscrito entre la representación empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Ministerio de Agricultura y Riego - SINATRAMA - BASE SEDE CENTRAL MIDAGRI. - Resolución Directoral N° 022-2024-MINAGRI-SG-OGGRH de fecha 31 de enero de 2024, mediante el cual se aprobó el Plan de Bienestar Social 2024 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; y, sus modificatorias. - Resolución Directoral N° 0330-2024-MIDAGRI-SG/OGGRH, mediante la cual se modificó la Actividad N° 6 de la Línea de Acción 1: “MIDAGRI ES CUIDADO”, descrita en los Anexos A y B del Plan de Bienestar Social 2024, en los siguientes términos “Actividad N° 6: Entrega de Uniformes institucionales para el personal del Decreto Legislativo N° 728 y N° 276”.
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:



Las Características de la Adquisición de trofeos y medallas "Agro olimpiadas", comprenden:

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En los Anexo **A** y **B** , se detalla las especificaciones técnicas de los materiales y modelos requeridos para la confección de calzados de verano e invierno para damas.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

4.2.1 CANTIDAD

El contratista deberá confeccionar de acuerdo a la talla de cada servidora, los calzados previstos como parte del kit de uniformes de invierno y verano 2024, para las servidoras de los Regímenes Laborales de los Decretos Legislativos N° 276, y N° 728, de acuerdo al siguiente detalle de cantidades.

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	A) CALZADO DE VERANO PARA DAMAS	PAR	41
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS	PAR	41
2	A) CALZADO DE VERANO PARA VARONES	PAR	39
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA VARONES	PAR	39

4.2.2 EMBALAJE Y ROTULADO

Los calzados deberán ser embalado y rotulado para su entrega personal a cada usuario, de acuerdo al siguiente detalle:

Cada par de calzados en caja de cartón corrugado resistente y plastificado, de buena calidad y apariencia (en el interior con papel de seda color blanco). En bolsa individual resistente, por cada caja, para facilitar su entrega. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color, talla del calzado y nombre del usuario.

Asimismo, cada una de las prendas consignará el detalle de la talla, etiqueta de marca del proveedor, nombre y dirección del fabricante, instrucciones de cuidado, uso, características, el nombre del fabricante y prohibida su venta.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Debido que son calzados los bienes a adquirirse, deben cumplir con el etiquetado conforme lo señala las Normas Técnicas Peruanas:

NTP 241.024:2009 (revisada el 2019) – Etiquetado del calzado, el cual debe contener como mínimo información sobre los materiales del calzado, el forro, plantilla y firme del calzado, la identificación del país de origen, el Registro Único de Contribuyente (RUC) del fabricante.

6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra los defectos de tela, cuero, confección y/o fabricación (según sea el caso) no detectables al momento que se otorgó la conformidad.



Período de garantía: La garantía será por un plazo mínimo de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

8. MUESTRAS

Luego de suscrito el contrato, el proveedor deberá presentar una muestra de cada una de las prendas que conforman los uniformes institucionales 2024 y 2025 para damas y caballeros (verano e invierno), confeccionadas en las telas y materiales descritos en las Especificaciones Técnicas para cada prenda. No se aceptarán muestras en materiales diferentes a los solicitados.

El plazo de entrega de las referidas muestras **es hasta los cinco (5) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.**

8.1 Aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

Nro	Características y/o requisitos funcionales
1	Modelo
2	Talla
3	Color de cuero
4	Forro
5	Forro del talón
6	Color de plantillas
7	Firme o piso
8	Etiquetado
9	Espesores del cuero
10	Hebilla

8.2 Metodología que se utilizará para la evaluación de muestras:

En las prendas se utilizará el método de la observación para verificar las características y/o requisitos funcionales de cada calzado, detalladas en las Especificaciones Técnicas (tanto en aspectos internos como externos), siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos:

En los calzados se utilizará el método de la observación para lo cual se separará de las muestras en el orden correspondiente a la relación de calzados a calificar a fin de verificar el modelo de los calzados acorde a las características detalladas en las especificaciones técnicas tanto externa como internamente, siendo necesario para ello el uso de los siguientes instrumentos:

- Calibrador cordix y pie de rey (para medir los espesores de los diferentes tipos de materiales).
- Durómetro (para verificar la dureza y resistencia de las plantas).
- Centímetro de zapatero (numeración francesa de los calzados).
- Regla milimetrada.
- Lupa (para verificar hilos y puntadas).
- Lapicero marcador de cuero.
- Cámara fotográfica.
- Chaveta de cortar.
- Lupa (para apreciar los hilos y puntadas).

8.3 Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras:

- Identificar y cuantificar los calzados de acuerdo a las muestras solicitadas para la Etapa de Presentación de Muestras.



- Descoser el calzado sin afectar ni maltratarla físicamente las mismas, para luego verificar internamente las EE.TT. indicadas en las bases. De esta manera el proveedor podrá componer nuevamente el calzado

8.4 Número de muestras solicitadas por cada producto:

El proveedor ganador entregará **una (1) unidad** muestra de cada una de los calzados, según detalle:

ITEM	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA
1	A) CALZADO DE VERANO PARA DAMAS	PAR	37 (TACO 7)
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS	PAR	37 (TACO 7)
2	A) CALZADO DE VERANO PARA VARONES	PAR	40
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA VARONES	PAR	40

8.5 Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras:

La Oficina de Desarrollo del Talento Humano a través de la experta textil contratada por el MIDAGRI para dicho fin.

8.6 Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:

Las muestras deben ser entregadas en el Almacén Central del MIDAGRI sito en Jr. Bolívar N° 344 Pueblo Libre entre 8:00 a.m. y 4:00 p.m.

8.7 Devolución de muestras

Las muestras aprobadas permanecerán en custodia en el Almacén Central del MIDAGRI como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta el ingreso total de las prendas adjudicadas al postor ganador del proceso de selección y serán devueltos una vez suscrita la conformidad final.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica o natural.
- Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de bienes (RNP).
- No se encuentre incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta 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.

Se considera similares: Venta en calzados en general.

- 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.



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 DE ENTREGA Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA: Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente requerimiento.

HORARIO: Los bienes serán recepcionados de lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 17:00 horas. en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre

PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de veinticuatro (24) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobadas las muestras y entrega de cronograma por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano del MIDAGRI al contratista, comprendiendo las siguientes etapas:

- Toma de medidas al personal: del día 01 al día 02 (02 días calendario)
- Reporte final de tallaje: día 3 (1 día calendario)
- Confección y acabado de prendas: del día 04 al día 23 (20 días calendario)
- Entrega de los bienes: día 24 (01 día)

El inicio del plazo de ejecución podrá ser contabilizado a partir del día de inicio de toma de medidas, solo en caso de que el cronograma de toma de medida de tallas al personal haya sido variado por la Oficina de Desarrollo y Talento Humano y expresamente señalado en el documento de aprobación de la muestra y la entrega del cronograma.

El cronograma de toma de medidas y la aprobación de muestras serán notificadas en el mismo acto, con la relación del personal beneficiario, siendo la Oficina de Abastecimiento responsable de comunicar a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos sobre la firma del contrato, a efecto del cómputo de los plazos de las actividades antes mencionada.

12. CONFORMIDAD

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.

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.

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

Pago único, previa conformidad del servicio

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

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago a crédito una cuota y su carta de CCI.

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



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.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

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.

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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



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:

- 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.
 - 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)

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.



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”

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.