

Formato N° 2:

Términos de referencia para la contratación de servicios en general

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional – OCOIM
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Acción Estratégica Institucional: 07.05 Mecanismos de Gestión implementados en el MIDAGRI. AOI00015500032 Organización de Eventos Protocolares y Actividades Institucionales del MIDAGRI
Denominación de la Contratación:	Servicio de impresión material comunicacional

1. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación busca dar una buena imagen pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego ante sus grupos de interés por lo que es necesario que, en todas las actividades, eventos del Ministerio exista una unidad y orden visual. En ese sentido, uno de los elementos visuales más importantes son los Banner y Vinil institucionales.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
La OCOIM requiere contratar el servicio de impresión de Banner y Vinil Institucional para la participación en los diferentes eventos del Sector que contribuya al desarrollo, cumplimiento y mejora de las actividades establecidas por el MIDAGRI; así como al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional del sector agrario.
3. ANTECEDENTES:
a) Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. b) Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
4. ALCANCES DEL SERVICIO
<u>ITEM I:</u> Servicio de impresión de 6 Banner Roll Screen 2x1; contenido de acuerdo a los diseños. <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 6 unidades• Medidas: 1 metro de ancho x 2.00 metros de alto• Diseños:<ul style="list-style-type: none">02 diseños institucionales03 diseños de marca01 diseño de anemia

- . Material: Banner de 13 onzas
- Impresión: full Color
- Resolución: 14.40 DPI
- Acabado: Calidad mate
- Termosellado en los 4 lados. Con parante tipo roll Screen y fundas de lona negras rotuladas.



INSTITUCIONAL (02)



MARCA (03)



ANEMIA (01)

ITEM II:

Servicio de Impresión de 1 Adhesivo (instalación y desinstalación) 1.80 mts (alto) x 4.2 mts (ancho)

- Cantidad: 01 servicio
- Material: vinil autoadhesivo
- Impresión full color 1440 dpi laminado mate
- Medida: 1.80 mts (alto) x 4.2 mts (ancho)
- Incluye desinstalación de vinil anterior, limpieza donde se colocará el vinil e instalación del nuevo vinil autoadhesivo.



ITEM III:

Servicio de 1 Banner de 3x2 (con 3 ojalillos arriba y 2 abajo)

- Cantidad: 1 unidad marca MIDAGRI
- Material: Banner de 13 onzas
- Impresión: full Color
- Resolución: 14.40 DPI
- Acabado: Calidad mate
- Termosellado en los 4 lados
- Con 3 ojalillos arriba y 2 abajo



ITEM VI

Servicio de impresión de 4 Dummies de 45 X 35 CM (Material celtex de 6 mm calado) Considerar: soporte de madera de 30 cm

- Cantidad: 4 unidades (2 unidades institucionales, 1 unidad de modelo A de anemia y 1 unidad de modelo B de anemia)
- Material celtex de 6 mm calado
- Vinil impreso en 1440 dpi de alta resolución laminado
- Impreso a full color
- Con soporte de madera de 30 cm



2 unidades
institucionales



1 unidad de modelo A
anemia



1 unidad de modelo B
de anemia

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
<p>Empresa habilitada para contratar con el Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dedicada y con experiencia en el rubro debidamente documentada • Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP • No tener impedimentos para contratar con el estado.
6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>LUGAR: La entrega del material se realizará en el Almacén de la Sede Central del MIDAGRI, ubicada en Av. Bolívar N° 344 Pueblo Libre.</p> <p>PLAZO: El plazo de entrega del material comunicacional, será hasta dos (02) días calendario, como plazo máximo, contados a partir de notificada la orden de servicio.</p>
7. CONFORMIDAD
<p>La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, para ello el área usuaria debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.</p>
8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>100% del monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la OCOIM, el proveedor deberá adjuntar copia de la orden de servicio, factura y guía de remisión.</p>
9. CONFIDENCIALIDAD
<p>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.</p> <p>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.</p>
10. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>

- 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:
- Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

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.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

11. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad.