



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
HumanosOficina de Administración
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502207 : Ejecución de los procesos archivísticos de los legajos personales y expedientes de pensiones, libros de planillas de pago de servidores y ex servidores que se encuentran en el archivo periférico de recursos humanos, así como su sistematización de manera progresiva. AEI.06.04 : Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI
Denominación de la Contratación:	Adquisición de una refrigeradora

1. FINALIDAD PÚBLICA

Conservar los alimentos como medida de prevención para la salud de los trabajadores del área de Certificaciones y Archivo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la sede Bolívar del MIDAGRI.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una línea de frío para conservación de los alimentos como medida de prevención para la salud de los trabajadores del área de Certificaciones y Archivo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la sede Bolívar del MIDAGRI.

3. ANTECEDENTES

- Resolución Ministerial N°073-2021-MIDAGRI, que aprueba la Segunda Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego,
- Con INFORME N° 0035-2023-MIDAGRI-SG-OGGRH-OARH-CAP, emitido por el responsable del área de certificaciones y archivo de personal, mediante el cual el responsable del área de certificaciones y archivo de personal de la sede Bolívar, comunica que la refrigeradora donde conservan los alimentos a los 20 servidores/as que laboran en la oficina se encuentra malograda e inoperativo por su antigüedad (más de 15 años), habiendo cumplido con su ciclo de vida.
- Asimismo, el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó una inspección de verificación al servicio de línea de frío para la conservación de alimentos de los trabajadores en el Comedor de la sede Bolívar, verificando que el comedor no cuenta con servicio de Línea de Frío para la conservación de alimentos de los trabajadores.
- En ese sentido, se recomienda proporcionar una línea de frío moderna para conservar sus alimentos de los servidores del archivo periférico de la OARH de la sede Bolívar, es la mejor alternativa de prevención para la salud de los servidores.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	REFRIGERADORA	01	unidad
	Alto		
	Ancho		
	Profundidad		
	Peso	69 kg	



Firmado digitalmente por CASTRO
CERPA Antonio Raul FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.07.2023 16:42:09 -05:00



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
HumanosOficina de Administración
de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Alto empaque	186 cm		
Ancho empaque	76 cm		
Profundidad empaque	74 cm		
Peso con empaque	85 kg		
Capacidad total	392 L		
Tipo de panel	Digital		
Sistema de enfriamiento	No Frost		
Refrigerante	R600a		
Capacidad de refrigerador	302 L		
Cantidad de puertas	2		
Cantidad cajones en refrigerador	1		
Cantidad de bandejas de refrigerador	3		
Material bandejas refrigerador	Vidrio templado		
Capacidad del freezer	90 L		
Cantidad bandejas en freezer	1		
Material bandejas freezer	Vidrio templado		
Posición de freezer	Superior		
Eficiencia energética	A		
Iluminación interior	Sí		
Temperatura de máximo congelamiento	-24 °C		
Máquina de hielo	No		
Filtro de agua	No		
Wifi integrado	Sí		
Dispensador de agua	Sí		
Dispensador de hielo	No		
Alarma de puerta abierta	Sí		
Puertas reversibles	No		
Bandejas ajustables	No		
Patas ajustables	No		
Ruedas	No		
Llave de seguridad	No		
Control de temperatura	Sí		
Bluetooth integrado	No		
Color	Plateado		
Alimentación	Red eléctrica		
Consumo	318 kWh/año		

5. GARANTÍA COMERCIAL

Plazo mínimo de un (01) año contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, contada a partir de la entrega final y conformidad del bien.

6. 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.
- Con experiencia en los bienes similares en ventas de electrodoméstico o electro hogar realizadas a entidades públicas y/o privadas.

Acreditado: mediante (dos (02)) órdenes de compra o (dos (02)) contratos, adjuntando su respectiva conformidad, o (dos (02)) comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, reporte de cuenta, estado de cuenta o nota de abono

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre.

PLAZO: El plazo de entrega de los bienes será de tres (03) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

PAGO ÚNICO luego de la entrega del bien y otorgada la conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

El proveedor debe contar para la realización del pago: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc.

10. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- 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:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) 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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

Oficina de Administración
de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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, participacionistas, 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.