



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y
Gestión Documental

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA INSTITUCIONAL**

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de indumentaria textil institucional para el uso del personal que labora en el Archivo Central, Mesa de Partes, Atención al Ciudadano y los Centros de Atención MIDAGRI de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición busca el fortalecimiento de la imagen pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cumpliendo con los objetivos y metas institucionales y dotar de indumentaria al personal de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental en cumplimiento de la Directiva N° 002-2020-AGN/DDPA denominada “Directiva que aprueba Lineamientos de Prevención, Seguridad y Actuación en cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional Archivos”, y las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.

4. ANTECEDENTES

Ley N° 31075, Ley de organización y Funciones del MIDAGRI, a través de la cual modifica la denominación del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

En la actualidad el personal no cuenta con indumentaria, por lo que es necesaria la adquisición del bien en cumplimiento a sus funciones y protección del personal.

5. META DEL POI VINCULADO:

ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquisición de indumentaria institucional en el marco de las funciones que desarrolla la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental es para el personal del Archivo Central y la Sede Central que desarrollan sus funciones, es para reflejar el sentido de identidad y brindar seguridad al personal que labora en Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MIDAGRI.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA INSTITUCIONAL

Se detallan las especificaciones técnicas:

1.- Polo institucional manga corta (Blanco)

Tela: Algodón pique

Color: El polo institucional será blanco con cuello y mangas verde.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”

Logo bordado full color: En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del Gobierno "Con Punche Perú"

Tipo de tejido: Reactivo y compactado

Tallas 11 unidades talla "S"
33 unidades talla "M"
15 unidad talla "L"
02 unidad talla "XL"



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

Total: 61 unidades

2.- Polo institucional manga corta (Gris)

Tela: Algodón pique

Color: El polo institucional será gris con cuello y mangas verde.

Logo bordado full color: En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del Gobierno "Con Punche Perú", 100% algodón.

Tipo de tejido: Reactivo y compactado

Tallas 22 unidades talla "M"
08 unidad talla "L"
04 unidad talla "XXL"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

Total: 34 unidades

3.- Guardapolvo manga larga:

Tela:	Dril sanforizado 100 % algodón
Color:	Gris oscuro
Logo bordado full color:	En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del Gobierno "Con Punche Perú", 100% algodón.
Tipo de tejido:	Reactivo y compactado
Bolsillos	03 bolsillos (1 en el pecho y 2 en los costados)
Tallas	08 unidades talla "M" 03 unidad talla "L"



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”

02 unidad talla “XXL”



Total: 13 unidades

Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

4.- Camisa manga larga caballero:

Tela:	Oxford 80 % algodón 20 % polyester
Color:	Blanco
Características:	Cuello camisero con botones, manga larga, un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuello puño y tapetera frontal indeformables con entretela tejida, posterior con pliegues de armado.
Botones:	Siete (07), frontales más dos (02) botones en cada puño con un ojal
Logo bordado full color:	En la camisa, el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del Gobierno "Con Punche Perú", 100% algodón. (ver imagen)
Bolsillo:	01 bolsillo tapa en la zona superior Izquierda.
Tallas:	06 unidades talla “M” 04 unidades talla “L” 04 unidades talla “XL”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

Total: 14 unidades

5.- Blusa manga larga dama:

Tela:	Oxford 80 % algodón 20 % polyester
Color:	Blanco
Características:	Cuello camisero con botones, manga larga, un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuello puño y tapetera frontal indeformables con entretela tejida, posterior con pliegues de armado.
Botones:	Siete (07), frontales más dos (02) botones en cada puño con un ojal
Logo bordado full color:	En la camisa, el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del Gobierno "Con Punche Perú", 100% algodón. (ver imagen)
Bolsillo:	01 bolsillo tapa en la zona superior Izquierda.
Tallas:	02 unidades talla "S" 04 unidades talla "M" 02 unidades talla "L" 02 unidades talla "XL" 02 unidades talla "XXL"



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningun tipo de alteracion o aerformacion.

6.- Casacas Institucionales con Cinta Reflectiva:

Tela:	Taslan tejido engomado
Descripción:	Casaca con cierre, cuello alto capucha escondida, pita de regulador en cuello con cierre Nylon, puños pretina elástica y solapa, con forro interior en polar con relleno de fibra.
Color:	Verde oscuro
Logo bordado full color:	En la casaca reflectiva se considera el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en el lado derecho del pecho y el logo Gobierno y Bicentenario en el lado izquierdo del pecho, 100% color. En la parte dorsal, se colocará el logo de Gobierno y Bicentenario
Bolsillos:	02 bolsillos tipo parche con tapa y pega pega, 2 bolsillos tipo ojal parte de abajo con cierre
Cinta refractiva:	3M de 2“en forma de “H” y aro al contorno de la manga.
Talla:	03 “M”, 02 “L”.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”



El modelo y corte de la casaca es referencial, dependiendo de las necesidades se podrá optar por otro tipo de casaca respetando la ubicación de los logotipos y el color oficial.

Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

Total: 05 unidades

7.- Chalecos Institucionales:

Tela:	Dril sanforizado 100 % algodón
Descripción:	Forrado con malla, cierre delantero, 02 bolsillos tipo parche con tapa y pega pega, 2 bolsillos tipo ojal parte de abajo y regulador, modelo tipo periodista
Color:	Verde oscuro.
Logo bordado full color:	En el chaleco se considera el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en el lado derecho del pecho y el logo Gobierno y Bicentenario en el lado izquierdo del pecho, 100% color. En la parte dorsal, se colocará el logo de Gobierno y Bicentenario
Bolsillos:	02 bolsillos tipo parche con tapa y pega pega, 2 bolsillos tipo ojal parte de abajo con cierre
Talla:	03 unidades talla “S” 03 unidades talla “M” 01 unidades talla “L” 01 unidades talla “XL”



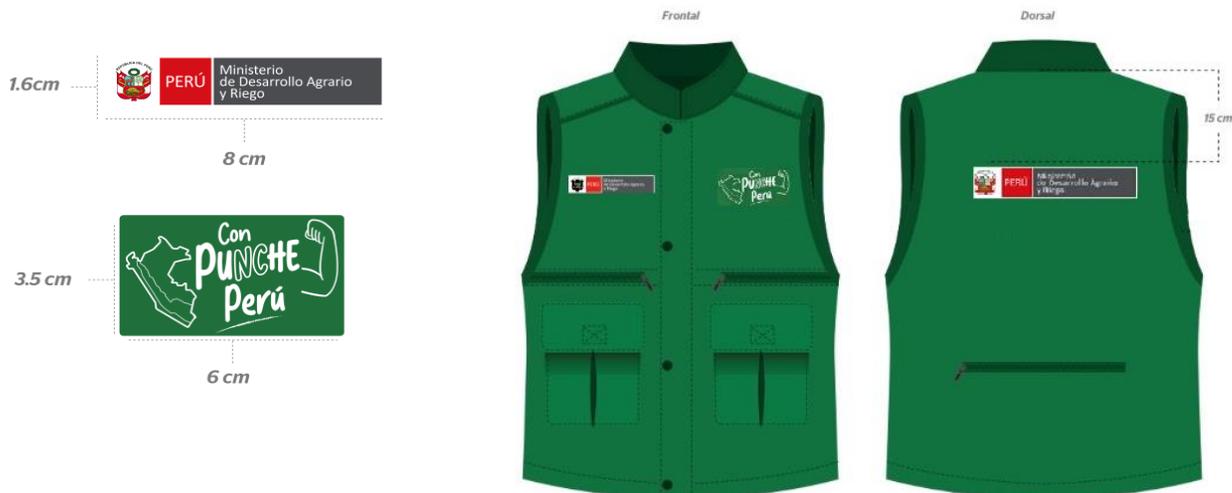
PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y
Gestión Documental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”



El chaleco institucional es de color verde y debe ser usado por todos los órganos, unidades orgánicas, programas y organismos públicos adscritos cuando se represente a la institución.

Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

Total: 08 unidades

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Con experiencia en la venta del bien solicitado acreditada mediante tres (03) órdenes de compra, con su respectiva constancia de prestación o conformidad; o facturas cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente con baucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.
- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP vigente y CCI.
- Contar con RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

9. PRESENTACION DE LA MUESTRA

La muestra será presentada en talla L la prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado y/o defecto de fusionado. Deberá ser presentado en bolsa de polietileno.

10. PLAZO DE ENTREGA DE LA MUESTRA

La muestra deberá ser presentada en la Oficina de Atención la Ciudadano Y Gesto Documental, ubicada en Jr. Cahuide N° 805 Jesús María, hasta los diez días (10) calendarios contabilizados a partir del siguiente de haber sido notificada la Orden de Compra. Para tal efecto, se deberá suscribir un acta de recepción de la muestra presentada.

11. PLAZO DE ENTREGA

Plazo: El plazo de entrega de la indumentaria, será hasta los dieciocho (18) días calendarios, como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de aprobado de la prenda.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención al Ciudadano y
Gestión Documental

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

12. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO

La indumentaria deberá ser entregada en el Almacén Central del MIDAGRI, sito en la Av. Bolívar 344 Pueblo Libre, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

13. CONFORMIDAD:

La conformidad de los bienes será otorgada por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, una vez recibida la indumentaria, previo informe del profesional responsable sobre la verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

100 % del monto contratado, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, deberá adjuntar copia de la orden de compra, factura y guía de remisión.

15. PENALIDADES POR MORA

Penalidades por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

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 la ejecución 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 resultado imputable.

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



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo”*

16. 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.

17. 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, participacioncitas, 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.
