



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de Folder para Legajo de Personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Custodiar los documentos personales y laborales de los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

IV. 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, en el artículo 69, literal d) una de las funciones es “realizar la administración de personas, en lo que corresponda a la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos y desvinculación del personal de la entidad”.

V. META DEL POI VINCULADO:

Actividad: 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.

VI. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar a una empresa natural o jurídica para adquirir Folder para Legajo de Personal que permitirá custodiar la información y documentación de cada servidor del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Cantidad: 1,000 mil unidades

Folder tapa y contratapa impreso full color

- Tapa y contratapa impreso full color (según muestra del área usuaria)
- En la tapa se consignará el logotipo institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- Cartón prensado calibre No 12
- Medidas: 25 x 33.5 cm
- Forrado con papel couche 150gr. Impreso.



Firmado digitalmente por SALAS
BERNUY Flor De Maria FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.12.2022 09:32:34 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- Con cartulina escolar diversos colores con impresión negro (contenido).
- Troquelado para su manipulación.

13 separaciones de 25cm x 32cm con el siguiente contenido:

- Sección I: Proceso de Selección
- Sección II: Filiación e identificación personal
- Sección III: Formación, experiencia y capacitación
- Sección IV: Contratos, nombramientos y adendas
- Sección V: Desplazamientos
- Sección VI: Declaración Jurada de Bienes y Rentas
- Sección VII: vacaciones, licencias y permisos
- Sección VIII: Bonificación, subsidios y retenciones
- Sección IX: Gestión del Desempeño
- Sección X: C.T.S, Liquidaciones
- Sección XI: Méritos, De méritos
- Sección XII: Desvinculación
- Sección XIII: Otros

Previamente, el proveedor presentará una muestra del folder de legajos al área usuaria, según las características establecidas.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

IX. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- 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 solicitados o similares como cuadernos y/o cartillas institucionales.

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, que acredite fehacientemente el pago.



Firmado digitalmente por SALAS
BERNUI Flor De Maria FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.12.2022 09:33:20 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Administración de
Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega de los bienes será de diez (10) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

XII. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

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

XIII. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:

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

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO luego de la entrega de los bienes y otorgada la conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

XV. PENALIDADES:

Penalidad 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en genera: $F = 0.25$.

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 contratista 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.



Firmado digitalmente por SALAS
BERNUY Flor De Maria FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.12.2022 09:33:32 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

XVI. 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 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.



Firmado digitalmente por SALAS
BERNUY Flor De Maria FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.12.2022 09:33:42 -05:00

MIDAGRI