"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"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 CONTRATACIÓN: Adquisición de insumos para la elaboración de fotocheck institucional para el Ministerio de Desarrollo Agricultura y Riego.

III. FINALIDAD PÚBLICA: Identificar al personal que labora en los diferentes regímenes laborales del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

IV. ANTECEDENTES:

PERÚ MIDAGRI
Firmado digitalmente por SALAS BERNUY Flor De Maria FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2023 17:16:54 -05:00

De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende - entre otros - el subsistema de "Administración de Personas", dentro del cual se considera el proceso de "Control de Asistencia".

Mediante Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI del 17 de marzo, se aprueba la primera sección del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cuyo Texto Integrado se aprueba con Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI.

Con Resolución Directoral N.°0409-2022-MIDAGRI-SG-OGGRH de fecha 21 de octubre de 2022 se aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

V. META DEL POI VINCULADO:
Meta: 0059 – Acciones de personal
Actividad Operativa: Optimización de los procesos de control de asistencia de personal y desplazamiento

VI. OBJETO DE LA CONTRATACION: Adquirir de una persona natural o jurídica insumos para la impresión de fotocheck institucionales para los servidores civiles del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CINTA IMPRESO CON DOBLE MOSQUETÓN PARA FOTOCHECK: Lanyard Arnés Metálico NEGRO MATERIAL DE LA CINTA: Cinta de polyester importada. LARGO DE LA CINTA: 90 cm. ANCHO DE LA CINTA: 2 cm ACCESORIOS: Sujetador metálico a presión en color negro. IMPRESIÓN: Sublimado digital en miles de colores con nombre de Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. ACABADO: Cosido con hilo de nylon ultra-resistente y doble costura. Coordinar colores e impresión con el área usuaria. Presentación muestra: hasta 02 días calendario de notificada la orden de compra. Aprobación de la muestra: el mismo día de la presentación de la muestra.	Unidad	1000
02	Tarjetas blancas – proximidad DE 125 KHZ numerada 8.5 x 5.4 cm aprox	Unidad	200
03	TARJETA BLANCA PVC 8.5 x 5.4 cm aprox	Unidad	200
04	Portafotocheck transparente - vertical	Unidad	800
05	Kit de Limpieza ACL001 05 tarjetas de limpieza, 05 hisopos	Unidad	02
06	Cinta para impresora de tarjetas de PVC Ref: R5F208A100 Ribbon color YMCKO R5F208A100 Rinde 300 caras	Unidad	09

PERÚ MIDAGRI

Firmado digitalmente por SALAS BERNUY Flor De Maria FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2023 17:17:37 -05:00

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 similares como impresiones 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, que acredite fehacientemente el pago para el ítem 01.

XI. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Para el ítem 01:
El plazo de entrega de los bienes será hasta cuatro (04) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de aprobada la muestra por parte de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

Para el ítem 02 al 06:
El plazo de entrega de los bienes será hasta cuatro (04) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

PERÚ MIDAGRI

Firmado digitalmente por SALAS BERNUY Flor De Maria FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2023 17:18:04 -05:00

XII. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: En el Almacén del MIDAGRI ubicado en Av. Bolívar N°344 – Pueblo Libre.

XIII. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN: La conformidad 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: Pago único (100%), previa conformidad de los bienes. El pago es en moneda nacional e incluye todos los impuestos de Ley.

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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, 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.

PERÚ MIDAGRI
Firmado digitalmente por SALAS BERNUY Flor De Maria FAU 20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2023 17:18:45 -05:00