



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Table with 2 columns: Field (Órgano y/o Unidad Orgánica, Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI, Denominación de la Contratación) and Description.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de uniformes institucionales a los servidores del Decreto Legislativo N°728 del MIDAGRI, para el desempeño de sus funciones.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural, especialista en textiles y cueros que se encargue de la elaboración de las Especificaciones Técnicas, control de calidad y demás, para la confección de Uniformes Institucionales de las/los servidoras/es del Decreto Legislativo N°728 del MIDAGRI.

3. ANTECEDENTES:

- List of four bullet points detailing previous resolutions and agreements related to uniforms and labor relations.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende:

4.1. Etapa 1: Elaboración de Especificaciones Técnicas

4.1.1. Coordinar con la responsable del proceso de bienestar social, a fin de que a través del representante del Sindicato de Trabajadores SINATRAMA – Base Sede Central, definan las características técnicas de las prendas de vestir y calzados que conforman el uniforme institucional.



Firmado digitalmente por ALTAMIRANO DE LA CERNA María Concepcion FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.03.2024 12:12:30 -05:00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4.1.2. Elaborar el Acta de acuerdo de establecimiento de las características técnicas definidas para el uniforme institucional (prendas de vestir y calzados).

4.1.3. Elaboración de las Especificaciones Técnicas según Acta de acuerdo de establecimiento de características técnicas y conforme al siguiente detalle:

ITEM	OBJETO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N°PIEZAS
1	A) UNIFORME DE VERANO PARA VARONES	Saco de verano	Conjunto	1
		Pantalón de verano		2
		Camisa de verano	Unidad	2
		Corbata	Unidad	1
	B) UNIFORME DE INVIERNO PARA VARONES	Saco de Invierno	Conjunto	1
		Pantalón de Invierno		2
		Camisa de Invierno	Unidad	2
		Corbata	Unidad	1
		Pullover	Unidad	1
	2	A) UNIFORME DE VERANO PARA DAMAS	Saco de verano	Conjunto
falda de verano			1	
Pantalón de verano			1	
Blusa de verano			Unidad	2
B) UNIFORME DE INVIERNO PARA DAMAS		Sacó de invierno	Conjunto	1
		Falda de Invierno		1
		Pantalón de Invierno		1
		Chaleco de Invierno	Unidad	1
		Blusa de invierno	Unidad	2
3		A) CALZADO DE VERANO PARA VARONES	Calzado de Verano – Varones	Par
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA VARONES	Calzado de Invierno – Varones	Par	1
4	A) CALZADO DE VERANO PARA DAMAS	Calzado de verano - Damas	Par	1
	B) CALZADO DE INVIERNO PARA DAMAS	Calzado Invierno - Damas	Par	1

4.2. Etapa 2: Procedimiento de Selección

4.2.1. Absolver las consultas y/u observaciones presentadas por los participantes, con respecto a la parte Técnica de las Bases del procedimiento de selección convocado. (de corresponder).

4.2.2. Elaborar un Informe técnico o Información técnica que solicite el OSCE en caso se presente solicitud de elevación al pliego de absolución de consultas y/u observaciones (de corresponder).

4.2.3. Evaluar técnicamente y calificar las muestras presentadas por los postores al procedimiento de adquisición de los uniformes institucionales para el personal del Decreto Legislativo N°728, indicando el cumplimiento o no de los



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

requerimientos técnicos mínimos de forma objetiva; para ello, deberá realizar lo siguiente:

- Revisión y verificación de los detalles de confección, de acuerdo al modelo exigido en las especificaciones técnicas descritas en las bases.
- Verificación del modelo de las prendas y calzados, mediante prueba visual, contrastada con las especificaciones técnicas de las bases.
- Verificación de materiales principales (tipos de tejido, cuero, mediante contra muestra de los fabricantes) y avíos: identificación de botones en tinte mediante corte transversal, peso de entretelas y tipo por medio visual en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual y de plancha manual. tipo de tejidos, forros, entretelas, etc.
- Verificación de medidas, ensanches principales y secundarios, costuras incluido respuntes, botones, distancia y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales equidistantes de botones, pasadores, cuellos entre otros.
- Verificación de simetría de las prendas, visualización y medición de largo de mangas, cuellos y solapas, bolsillos bilaterales, cortes de costadillo y espalda, etc.
- Cabe precisar que para la elaboración debe tener presente lo siguiente: “Debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida”.
- Para el caso de presentación de muestras durante el procedimiento de selección deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; (...)

4.3. Etapa 3: Contractual (de internamiento)

- 4.3.1. Realizar dos (2) visitas de inspección a los talleres de las empresas contratistas ganadoras de la Buena Pro, para corroborar los diseños confeccionados, insumos utilizados y calidad de confección.
- 4.3.2. Evaluar los bienes entregados en el almacén central del MIDAGRI; para ello, deberá realizarse de manera aleatoria utilizando tablas de muestreo de aceptación de la calidad AQL – ISO 2859 nivel 1, considerando requerimientos técnicos mínimos detalladas en las bases integradas y muestras ganadoras de la Buena Pro, indicando el cumplimiento o no de los requerimientos técnicos mínimos con respecto a las Bases Integradas.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



Firmado digitalmente por
ALTAMIRANO DE LA CERNA
María Concepcion FAU
20131372931.soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2024 12:13:09 -05:00



Firmado digitalmente por PORTILLA
JAEN Aissa Odet FAU 20131372931
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.03.2024 14:58:13 -05:00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Formación académica

- a) Titulado en la carrera de Ingeniería Textil y/o Industrial.
b) Colegiado y con habilitación vigente.

Experiencia

- a) Experiencia no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
b) Experiencia específica no menor de dos (02) años realizando servicios de certificación de calidad de vestuarios y/o revisión y evaluación de muestras de uniformes y/o evaluación de uniformes institucionales o accesorios para damas y caballeros y/o supervisión o jefe de plantas textiles y/o jefe en confecciones.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.
- La habilitación deberá presentarse al momento del inicio de su participación efectiva en la prestación, al correo electrónico del área usuaria.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde.

7. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será desarrollada de manera presencial, en las instalaciones del MIDAGRI, sito en Jirón Cahuide N°805 - Jesús María, así como en el Almacén Central del MIDAGRI ubicado en Av. Bolívar N°344 – Pueblo Libre, sin que ello suponga subordinación laboral en la prestación del servicio contratado.

PLAZO: El plazo de contratación será hasta los ciento noventa (190) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio:

10. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar tres informes en formato físico y/o digital, detallando los trabajos y/o actividades realizadas, conforme el siguiente detalle:



Firmado digitalmente por ALTAMIRANO DE LA CERNA María Concepcion FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.03.2024 12:13:20 -05:00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

N° ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Primer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, adjuntando las Especificaciones Técnicas de los uniformes institucionales	Hasta los veinte (20) días calendarios, contados al día siguiente de entregada la relación de servidores/as de los Decretos Legislativos N°728 del MIDAGRI, con alcance de beneficio colectivo.
Segundo Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en numeral 4.2.1	Dos (2) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, en relación a la absolución a las consultas y/u observaciones presentadas por los participantes, con respecto a la parte Técnica de las Bases del procedimiento de selección convocado. (De Corresponden).
	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en el numeral 4.2.2.	Dos (2) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, en relación, en caso se presente, a la solicitud de elevación al pliego absolución de consultas y/u observaciones (de corresponder).
	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en el numeral 4.2.3	A los nueve (09) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, en relación a la evaluación técnica y calificación de las muestras presentadas por los postores participantes en el proceso de adquisición de uniformes institucionales, indicando el cumplimiento o no de los requerimientos técnicos.
Tercer Entregable	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en el ítem 4.3.1	A los ocho (08) días calendarios, a partir del día siguiente de la solicitud de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, para las visitas de inspección inopinadas a los talleres de las empresas contratistas ganadoras de la Buena Pro.
	Informe conteniendo el detalle de las actividades desarrolladas en los ítems 4.3.2	A los ocho (08) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, para la evaluación aleatoria de control de calidad de los bienes internados en el almacén central del MIDAGRI.

Asimismo, el entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide N° 805 - Jesús María, o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>) en versión PDF, adjuntando los informes



Firmado digitalmente por
ALTAMIRANO DE LA CERNA
Maria Concepcion FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.03.2024 12:13:34 -05:00





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

respectivos debidamente firmados, foliados, copia del correo de comunicación de la orden de servicio, copia de los términos de referencia, copia de la orden de servicio, suspensión de cuarta categoría (opcional) y carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe de la Coordinadora del Equipo de Trabajo de Bienestar Social.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en tres (03) pagos periódicos, según detalle siguiente:

Table with 3 columns: Cronograma de Pago, Entregable / Informe, Porcentaje de Avance. Rows include Primer pago (35%), Segundo pago (35%), and Tercer pago (30%).

*/ Los porcentajes de pago señalados son calculados respecto al monto total contratado.

13. CONFIDENCIALIDAD

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.

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.

14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No Aplica.

15. 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 unapenalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10 x monto) / (F x 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:
• 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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

16. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

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, 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.

18. 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.

19. DE LA RESOLUCIÓN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y salida de personal de Servicio Público. Artículo 8. Cláusula de cumplimiento: Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Firmado digitalmente por
ALTAMIRANO DE LA CERNA
Maria Concepcion FAU
20131372931 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.03.2024 12:14:01 -05:00



Firmado digitalmente por PORTILLA
JAEN Aissa Odet FAU 20131372931
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.03.2024 14:59:07 -05:00

