



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

MIDAGRI

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"Firmado digitalmente por
VILLALOBOS MEZZICH Dennis
Ysaias FAU 20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.10.2023 20:44:51 -05:00**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) - Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH)
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502206. Ejecución del plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional AEI.06.04: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI
Denominación de la Contratación:	Servicio de Monitoreo de agentes ocupacionales (Físicos, Químicos, Biológicos, Disergonómicos) en las sedes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contratar el Servicio de Monitoreo de agentes ocupacionales (Físicos, Químicos, Biológicos, Disergonómicos) en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Evaluar la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos y disergonómicos en las diferentes áreas de trabajo administrativos y operativos del MIDAGRI donde se puedan vulnerar o generar daños a la seguridad y salud de los trabajadores para tomar las acciones preventivas y/o correctivas que correspondan.
3. ANTECEDENTES:
<p>1.1. Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias.</p> <p>Artículo 33°: Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:</p> <p>c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</p> <p>1.2. Resolución Ministerial N°375-2008-TR, "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos"</p> <p>1.3. Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, Aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.</p> <p>Artículo 46°: Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>j. Supervisar el desarrollo de estrategias y/o acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Artículo 49°. - Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.</p> <p>a. Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.</p> <p>b. Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, Administración de personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.</p>

Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.10.2023 12:01:24 -05:00Jirón Cahuide 805
Jesús María – Lima, Perú
T:(511) 209-8600
<https://www.gob.pe/midagri>



c. Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.

f. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.

1.4. Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI 2023, en concordancia con las normativas vigentes en la materia, es aprobado por el Comité de SST en reunión ordinaria mediante Acta N°001-2023-CSST-MIDAGRI, en Anexo 1 en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece implementar el monitoreo de agentes ocupacionales presentes en el ambiente de trabajo a los que se encuentran expuestos los/las servidores/as de las distintas áreas y sedes del MIDAGRI.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El alcance del servicio abarca las sedes Jesús María, IEI, Bolívar, Archivo La Molina y Procuraduría.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con experiencias en la realización de monitoreos de agentes ocupacionales.

Acreditado mediante:

- Fotocopia de dos (2) ordenes de servicios o contratos adjuntando su respectiva conformidad o constancia de prestación; o dos (2) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, o reporte de estado de cuenta o nota de abono.

- Contar con número de RUC
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC-17025. Acreditado ante INACAL-DA (Organismo Nacional de Acreditación) y el organismo IAS (Servicio de Acreditación Internacional)

Acreditado mediante:

- Fotocopia simple del certificado de acreditación emitido por INACAL.

- Equipos a emplear: Luxómetro, dosímetro, sonómetro, medidor de partículas y medidor de estrés térmico.

Acreditado mediante: fotocopia de certificado de calibración vigente.

PERSONAL

- El número mínimo de personal para la elaboración del servicio debe ser de dos (02) profesionales Ingenieros con formación académica de (Ingeniería Ambiental, o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Minas, o Ingeniería de higiene y Seguridad industrial o Ingeniería Química).

Acreditado mediante:

- Copia simple del título profesional de Ingeniería Ambiental, o Ingeniería Industrial Ingeniería de Minas, o Ingeniería de higiene y Seguridad industrial o Ingeniería Química.
- Habilitado ante el colegio de Ingenieros del Perú.
- El profesional debe contar con estudios de un curso o diplomado en seguridad y salud





en el trabajo, o seguridad y salud ocupacional, o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.

Acreditado mediante:

Fotocopia simple de constancia o certificado del curso o diplomado.

- El profesional debe contar con dos (02) años de experiencia mínimo como jefe o supervisor en servicios de monitoreos ocupacionales, se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: de ordenes de servicio o contratos y su respectiva conformidad o constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

FÍSICO - ILUMINACIÓN: Total de puntos a monitorear: Noventa y siete (97).

SEDE	ÁREA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	Sótano 2 - (1) Sótano 1 - (3) Piso 1 - (3) Piso 3 - (2) Piso 4 - (2) Piso 5 - (2) Piso 6 - (2) Piso 7 - (2) Piso 8 - (2) Piso 9 - (2) Piso 10 - (2) Piso 11 - (3) Piso 12 - (2) Piso 13 - (2)	30	Equipo a Usar: Luxómetro digital, que transforma la energía luminosa en energía eléctrica, debidamente calibrado (Se tomará como referencia los valores de "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos R.M. N°375-2008-TR".
Jesús María (Torre Cahuide)	Sótano 1 - (2) Piso 1 - (3) Piso 2 - (3) Piso 3 - (3) Piso 6 - (2) Piso 7 - (2) Piso 8 - (2) Piso 9 - (2) Azotea - (1)	20	Metodología: UNE-EN 12462-1(2012)
Archivo - La Molina	Imprenta - Oficina (1) OACID-Almacén archivos (2) DGAAA - Almacén (2) OACID - Oficina (1) Garita Vigilancia (1)	7	UNE-EN-12464-2 (2016) Acreditado por: IAS
Bolívar	OARH - Archivo boletas (1) OA - Almacén Central (2) OACID - Repositorio (2) OARH - Oficina RRHH (2) OA - Oficina (2) Tópico - (2) Mesa de partes - (1) Garita de Vigilancia - (1)	13	Unidad: Lux



Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.10.2023 12:01:53 -05:00





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Procuraduría	Oficina – Administrativa (1) Almacén – Archivo (2) Oficina – Abogados (2) Oficina – Especialistas (2) Oficina Procuradora (1) Oficina Procurador adjunto (1) Oficina secretaria (1) Mesa de partes (1) Oficina OGTI (1)	12	
IEI	Oficinas administrativas (2) Tópico (1) Psicología (1) Aulas (8) Almacén IEI (1) Cocina (1) Garita de vigilancia (1)	15	

FÍSICO - RUIDO:

Dosimetría de ruido - Total de puntos a monitorear: nueve (9)

Sonometría de ruido - Total de puntos a monitorear: cuatro (4)



PERÚ

MIDAGRI

Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.10.2023 12:02:03 -05:00

SEDE	ÁREA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	OACID – Motociclista (1) OGA – Conductor (2) OGA – Mantenimiento (2) Piso 8 (1)	6	Dosimetría de ruido. Las mediciones de niveles de presión sonora equivalente se efectuarán de acuerdo a los criterios técnicos establecidos en la Norma Técnica Peruana.
Archivo La Molina	Personal de imprenta (1)	1	Metodología: NTP ISO 9612:2010. Acústica.
Procuraduría Pública	Soporte Técnico OGTI (1)	1	Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería
IEI	Mantenimiento	1	Equipo a usar: Dosímetro debidamente calibrado. Acreditado por INACAL – DA Unidad: dB

Jirón Cahuide 805

Jesús María – Lima, Perú

T:(511) 209-8600

<https://www.gob.pe/midagri>BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Jesús María (Torre Salaverry)	Sótano 2 (1) Sótano 1 (1) Piso 8 (1) Azotea (1)	4	<p>Sonometría de ruido. Las mediciones de niveles de presión sonora equivalente se efectuarán de acuerdo a los criterios técnicos establecidos en la Norma Técnica Peruana.</p> <p>Metodología: NTP ISO 9612:2010. Acústica. // UNE-EN ISO 9612 (2009)</p> <p>Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería</p> <p>Equipo a usar: Sonómetro debidamente calibrado.</p> <p>Acreditado por: INACAL – DA o IAS</p> <p>Unidad: dB</p>
-------------------------------------	--	---	--

QUÍMICO - POLVO RESPIRABLE: Total de puntos a monitorear: once (11)

SEDES	ÁREA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	Sótano 1 (2)	2	Muestreo de polvo respirable. Metodología: Análisis basado en la Metodología NIOSH 0600, Equipo calibrado debidamente. (70% de la jornada laboral) Acreditado por INACAL -DA Unidad: mg/m ³
Jesús María (Torre Cahuide)	OARH – Legajos (1)	1	
Archivo La Molina	Almacén archivos (1) Imprenta (1)	2	
Bolívar	Archivo boletas (1) Archivo de planillas (1) Almacén Central (1) Archivo OACID (1)	4	
Procuraduría	Almacén Archivo	1	
IEI	Almacén IEI	1	

**ESTRÉS TÉRMICO:** Total de puntos a monitorear: seis (06)

SEDES	ÁREA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Jesús María (Torre Salaverry)	Sótano 1 (1)	1	Definir las características del monitoreo a realizar. Metodología: ISO 7243:2017(E) Acreditado por: IAS Unidad: WBGT °C
Jesús María (Torre Cahuide)	OARH – Legajos (1)	1	
Archivo La Molina	Almacén archivos (1)	1	
Bolívar	Almacén Central (1)	1	
Procuraduría	Almacén Archivo (1)	1	
IEI	Almacén IEI (1)	1	

BIOLÓGICO**ÁCAROS:** Total de puntos a monitorear: diez (10)**MESOFILOS AEROBIOS:** Total de puntos a monitorear: diez (10)**MOHOS Y LEVADURAS:** Total de puntos a monitorear: trece (13)**SALMONELLA:** Total de puntos a monitorear: tres (03)**COLIFORMES TOTALES:** Total de puntos a monitorear: tres (03)**ESCHERICHIA COLI:** Total de puntos a monitorear: tres (03)**ANÁLISIS DE AGUA:** Total de puntos a monitorear: diez (10)**ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO SUPERFICIE VIVA:** Total de puntos a monitorear: tres (3)

SEDES	ÁREA	CANTIDAD	METODOLOGÍA
Jesús María (Torre Cahuide)	OARH – Legajos (1) Archivos (1)	2	Biológico Ácaros, mesófilos aerobios, mohos y levaduras: Análisis microbiológico para cuartos de archivo (Anaqueles y archivos documentarios). Metodología: 191021 Determinación e identificación de ácaros en superficies.
Archivo La Molina	Almacén archivos (1) DGAAA – Almacén (1)	2	
Bolívar	Archivo boletas (1) Archivo de planillas (1) Almacén Central (1) Archivo OACID (1)	4	
Procuraduría	Almacén Archivo	1	





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IEI	Almacén IEI (1)	1	<p>Unidad: A/P</p> <p>ISO 4833-1:2013 determinación y recuento de Aerobios mesófilos. Unidad: ufc/cm2</p> <p>ICMSF // RM N°461-2017 MINSa Recuento de mohos y levaduras. Unidad: ufc/cm2</p> <p>Laboratorio Acreditado por: INACAL – DA o IAS</p> <p>Unidad: Ufc/superficie Muestreada y otros.</p>
Jesús María (Torre Salaverry)	Sótano 2 (1) Dispensador Piso 4 (1) Lavadero Piso 8 (1)	3	<p>Análisis de agua</p> <p><i>Microbiológico</i></p> <p>-Escherichia coli count: Metodología acreditada por IAS; ufc/cm²</p>
Jesús María (Torre Cahuide)	Comedor (1)	1	
Procuraduría	Dispensador (1) Lavadero (1)	2	-Coliformes Fecales (termotolerantes): Metodología acreditada por INACAL-DA; ufc/cm ²
Bolívar	Dispensador (1) Lavadero (1)	2	<p><i>Fisicoquímicos</i></p> <p>- Cloro residual / libre: Metodología acreditada por INACAL-DA; Cl₂ mg/lit.</p>
IEI	Lavadero (1) Dispensador (1)	2	- pH: Metodología acreditada por INACAL-DA; unidad de pH
Jesús María (Torre Cahuide)	Cocinero 1 Manipulador alimentos 1 Piso 11	2	Análisis microbiológico en superficies vivas. Salmonella, Coliformes totales, escherichia coli, y mohos y levaduras:
Jesús María (Torre Salaverry)	Manipulador alimentos 1 Piso 13	1	<p>Metodología "ICMSF // Guía Técnica para análisis microbiológico de superficies en contacto con alimentos y bebidas" // Resolución Ministerial N°461-2007/MINSa.</p> <p>acreditada por INACAL-DA o IAS</p>

Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.10.2023 12:01:13 -05:00Jirón Cahuide 805
Jesús María – Lima, Perú
T:(511) 209-8600
<https://www.gob.pe/midagri>

**RIESGO DISERGONÓMICO:** Total de puntos a monitorear: setenta (70)

SEDES	PERFIL OCUPACIONAL	CANTIDAD	METODOLOGÍA
Jesús María (Torre Salaverry y Cahuide)	Motorizado (1) Conductores (2) Mantenimiento (3) Atención al Ciudadano (1) Legajos (2) Soporte Técnico (2) Personal administrativo (10) Directivos (2) OCOIM (2) SST (2) Medico Ocupacional (1) Enfermera Ocupacional (1) Supervisor Vigilancia (1) Supervisor Limpieza (1) Garita de control (1) Personal de vigilancia (1) Personal de Limpieza (1)	34	Método RULA: Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se recomienda limitarlo a trabajos repetitivos en posición sentada.
Procuraduría	Almacén archivo (1) Administrativos (3) Soporte técnico (1) Procurador/a (1) Secretaria (1) Personal de vigilancia (1) Personal de limpieza (1) Mesa de partes (1)	10	Método REBA: Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se puede aplicar a cualquier actividad, incluso a las actividades en las que los objetos que se tienen que manipular son imprevisibles (personas, animales), o si las condiciones de trabajo son muy variables (almacenes).
Bolívar	Personal administrativo (4) Almacén Boletas (1) Almacén Bóveda (1) Almacén Central (2) OACI – Archivo (2)	10	
Archivo La Molina	Personal administrativo (2) Almacén archivo (1) Almacén archivo AAA (1) Imprenta (1) Garita de vigilancia (1)	6	
IEI	Directora (1) Administradora (1) Docentes (3) Psicóloga (1) Medico (1) Mantenimiento (1) Personal Vigilancia (1) Personal limpieza (1)	10	



**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN****LUGAR:** Los monitoreos se desarrollarán en las siguientes sedes del MIDAGRI:

- a. Jesús María: Jirón Cahuide N° 805, Jesús María
- b. IEI: Jr. Sinchi Roca N° 1784, Jesús María
- c. Bolívar: Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre
- d. Archivo La Molina: Av. La Universidad N° 581, La Molina
- e. Procuraduría: Av. Benavides N° 1535, Miraflores

PLAZO:

El plazo de prestación del servicio es hasta treinta (30) días calendario como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de la recepción por parte del proveedor el formato de registro de monitoreos y listado de puestos de trabajo del MIDAGRI, emitido por el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

8. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar los siguientes documentos y/o servicios:

- a) Procedimiento de la metodología aplicada para los monitoreos, en formato físico y digital.
- b) Informe técnico de los Monitoreos Ocupacionales en formato físico y digital (Word, Excel y PDF), teniendo como mínimo la estructura siguiente:

- Introducción.
 - Objetivos.
 - Alcance.
 - Marco Legal.
 - Monitoreo de agentes ocupacionales: físicos, químicos, biológicos y ergonómicos. (Resultados, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros de importancia).
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones.
 - Detalle de las oportunidades de mejora identificadas en base a los resultados.
- c) Registro de Monitoreo según el formato emitido por la OARH del MIDAGRI.
 - d) Certificados de los monitoreos realizados.
 - e) Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo.

Asimismo, el entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sito: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - 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/>).

9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo informe del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y médico ocupacional.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Jirón Cahuide 805
Jesús María – Lima, Perú
T:(511) 209-8600
<https://www.gob.pe/midagri>





LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO, previa conformidad de la prestación del servicio de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

11. 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.

12. 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- 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 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.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN



Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.10.2023 12:00:38 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Gestión de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.



Firmado digitalmente por CHAVEZ
MATIAS Jennie Gisella FAU
201313729331 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 30.10.2023 12:00:26 -05:00

