

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100432787	SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DE INTRAESTRUCTURA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACIÓN.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de evaluación técnica y análisis de estructura de costos para operatividad de piscina de la Sede FOCERESA del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con un diagnóstico técnico integral y análisis de la estructura de costos que asegure la operatividad continua y el correcto funcionamiento de las instalaciones de la piscina de la Sede FOCERESA, que además permita tomar decisiones informadas y estratégicas para garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias y de seguridad vigentes, previniendo riesgos y optimizando los recursos públicos, contribuyendo directamente al bienestar de los trabajadores del MIDAGRI.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de evaluación técnica y análisis de estructura de costos para operatividad de piscina de la Sede FOCERESA del MIDAGRI.

3. ANTECEDENTES:

Mediante INFORME Nro 0170-2025-MIDAGRI-SG/OGGRH-ODTH, la Oficina de Desarrollo del Talento Humano ha presentado la propuesta de proyecto para la reutilización de espacios en el MIDAGRI. Dicha iniciativa se encuentra alineada con la Actividad N° 03 de la Matriz de Programación de Actividades del Plan de Clima Organizacional: *"Mejora de los ambientes de trabajo fomentando la colaboración, interacción y trabajo en equipo, en espacios saludables que promuevan la actividad"*.

En ese sentido, la Oficina General de Abastecimiento queda como principal encargada de a tomar como acción prioritaria la *"Elaboración de presupuesto"* y *"Definición de costos para mantenimiento, equipamiento, y mobiliario"*.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Las actividades que comprende el servicio se describen a continuación:

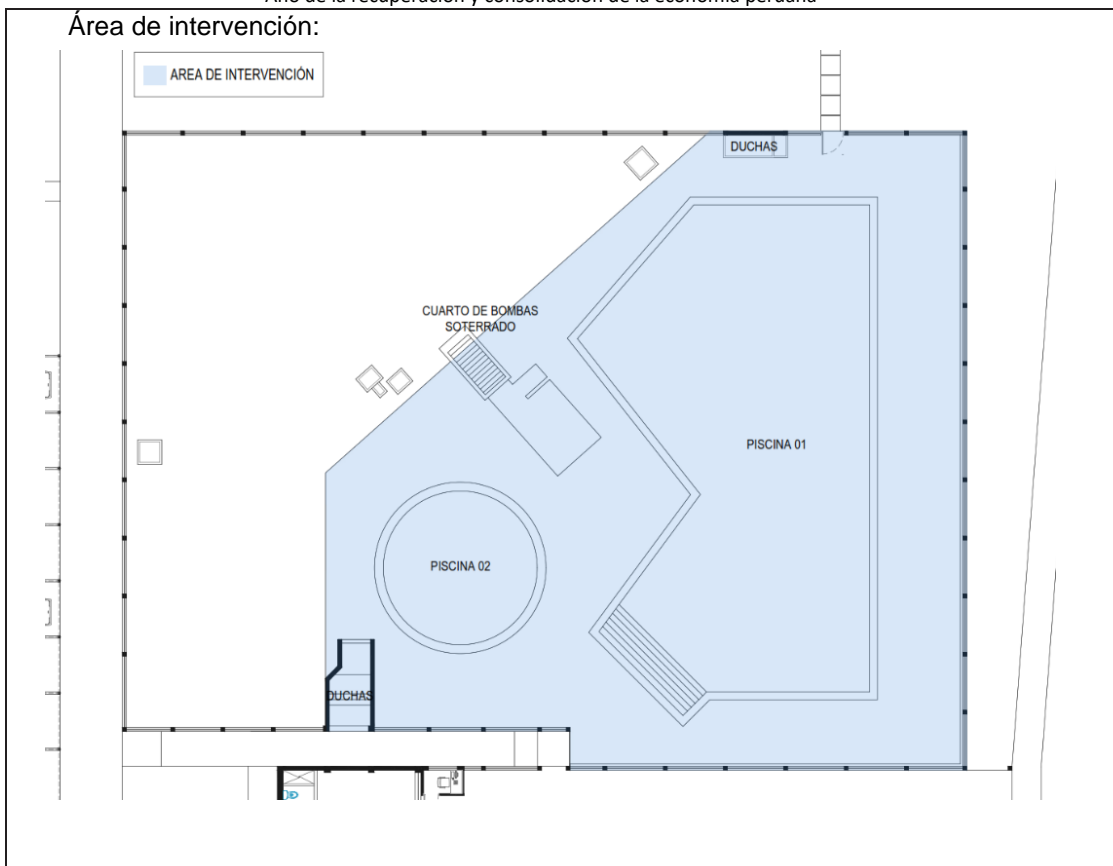
- Evaluar la infraestructura civil, los acabados, el sistema hidráulico, el sistema de bombeo, el sistema de filtrado y los equipos de desinfección.
- Diagnosticar el estado actual de las instalaciones y los equipos, identificando las deficiencias, los riesgos y las necesidades de reparación o reemplazo.
- Elaborar un plan de acción con las recomendaciones técnicas a través de actividades y/o partidas, metrados, especificaciones técnicas y su correspondiente identificación en planos.
- Analizar y determinar la estructura de costos para la operación y el mantenimiento de la piscina a través de análisis de precios unitarios y presupuesto.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Área de intervención:



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Requisitos del Postor:

- Persona natural o Jurídica
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de Servicios de Construcción y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Acondicionamiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación de piscinas en general o Ejecución de obras independientemente de su denominación, que contenga la ejecución de Construcción y/o Instalación y/o Mantenimiento y/o Acondicionamiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reparación de piscinas en general.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Requisitos del Encargado de Servicio:

Experiencia mínima de dos (02) años, como Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario, en la ejecución y/o supervisión en obras Públicas o Privadas, que se computará desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Formación académica del encargado del servicio

- Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Directoral N°0077-2023-MIDAGRI-SG/OGA
- Decreto Supremo N.°002-2018-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G-050 Seguridad
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. SEGUROS

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades vía email al coordinador del OGAR respectivo: m.isminio@gmail.com con copia al correo de Servicios Generales: serviciosgenerales@midagri.gob.pe

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cumpla lo indicado.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La empresa jurídica y/o persona natural contratada, se somete a la supervisión en materia de seguridad y salud por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDAGRI, durante el tiempo que dure el servicio en nuestras instalaciones.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El servicio se ejecutará en la Sede FOCERESA, ubicada en la Av. La Universidad N.º 200 – La Molina, Lima.

PLAZO:

El plazo máximo para la ejecución del presente servicio será de hasta **treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.**

10. ENTREGABLES

Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes digital (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>), en la cual se registrará además la información contenida en el CD o en su defecto se comparta la información contenida en el CD a través de un link de una nube con servidor virtual como Google Drive o OneDrive.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental, previo visto bueno de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento a través de un informe técnico del especialista o supervisor designado de la Coordinación; quien deberá verificar el cumplimiento de las características y condiciones establecidos en el presente requerimiento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO, EN SOLES.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.
- Informe de la Coordinación de Servicios Generales.
- Informe de culminación del contratista acorde al Numeral 10 - Entregables
- Comprobante de pago.
- CCI

La documentación requerida por la entidad se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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 y/o en uso de beneficio propio.

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. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)

14.1 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:

- 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.

a) realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

14.2 OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Será por un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad, de conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo al artículo 173 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley).
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Políticas y Supervisión del
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión
Territorial

Dirección de Articulación
Intersectorial e
Intergubernamental

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

No corresponde

21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.
La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.