



“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:	Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	021200020013	Remodelación y acondicionamiento de ambiente
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Acción de fortalecimiento institucional a Comités de Gestión Regional Agrarios para el desarrollo territorial y otros mecanismos de articulación.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de habilitación y adecuación de Oficinas en funcionamiento de la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR-MIDAGRI) en el departamento de Huánuco	

<p>1. FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Asegurar que la Oficina de Gestión y Articulación Regional del departamento de Huánuco disponga de un espacio plenamente funcional, provisto de los recursos materiales indispensables para el adecuado cumplimiento de sus labores de articulación. De esta manera, se busca facilitar la canalización y coordinación directa y descentralizada de las políticas, programas y proyectos del sector agrario con los gobiernos regionales y locales, así como con las organizaciones de productores y otros actores relacionados, garantizando una atención eficiente a la ciudadanía, fortaleciendo la cooperación interinstitucional y aportando al desarrollo sostenible del ámbito rural de la región.</p>
<p>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de acondicionamiento de la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR MIDAGRI) en el departamento de Huánuco.</p>
<p>3. ANTECEDENTES:</p> <p>3.1 La implementación de las Oficinas de Gestión y Articulación Regional - (OGAR MIDAGRI), está relacionado en garantizar condiciones seguras y saludables en los centros de trabajo. Conforme a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado, donde las entidades públicas deben velar por la prevención de riesgos laborales, implementando medidas como señalización de zonas de riesgo, accesibilidad universal, capacitación en evacuación y disponibilidad de equipos de emergencia. El acondicionamiento de las Oficinas de Gestión y Articulación Regional solo cumple con las obligaciones legales, sino que también asegura que los agricultores, trabajadores y visitantes reciban atención en entornos que prevengan accidentes y garanticen bienestar durante la prestación de servicios.</p> <p>3.2 Según la Norma Técnica N°A.080-Oficinas del Reglamento Nacional de Edificaciones, establecen los parámetros mínimos de funcionalidad y seguridad para ambientes de atención administrativa. Asimismo, se complementa con lo indicado en el Decreto Supremo N°008-2007-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, que obliga a toda la edificación destinada a servicios públicos a cumplir con requisitos de seguridad estructural, no estructural y funcional. La implementación de la Oficina de Gestión y Articulación Regional - (OGAR-MIDAGRI), bajo estas disposiciones garantiza que los locales cuenten con ventilación, servicios higiénicos, rutas de evacuación y control de riesgos, brindando a los agricultores no solo accesibilidad, sino también condiciones seguras y confiables para la atención descentralizada.</p>



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

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

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades a ejecutar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	<u>ACTIVIDADES PRELIMINARES</u>	-	-
1.01	SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO	GLB	1
1.02	LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO	GLB	1
1.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y LIMPIEZA DE LOS TECHOS DE LAS OFICINAS DE TRABAJO	GLB	1
2	<u>ARQUITECTURA</u>	-	-
2.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C/LATEX – 2 MANOS (INC. RESANE, MASILLADO Y LIJADO) CON CODIGO DE COLOR EN PANTONE P 142 - 15C CMYK 85/17/90/3	M2	382.56
2.02	HABILITACION DE SILLA FIJA DE METAL	UND	10
2.03	HABILITACIÓN DE ESCRITORIO DE MELAMINA DE 60 CM X 120 CM X 75 CM DE ALTURA	UND	4
3	<u>LETREROS</u>	-	-
3.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRERO PRINCIPAL DE 1.5M X 1.00M EN FACHADA (INC. BASTIDOR, PARANTES Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)	UND	1
3.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL	UND	7
4	<u>SEÑALÉTICA</u>	-	-
4.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE ATENCIÓN PREFERENCIAL DE 20CM X 20CM	UND	1
4.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE NUMERACIÓN PARA ESCRITORIO DE 12CM X 12CM	UND	4
4.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE LETRERO PARA ESCRITORIO DE 30CM X 15CM	UND	4
4.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE HORARIO DE ATENCIÓN DE 29.7CM X 21CM	UND	1

NOTA: Las medidas de los muros y vanos son aproximada. Además, el proveedor deberá de volver a reinstalar la señalética retirada que aún este en óptimas condiciones.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR REALIZAR PARA EL ÍTEM 04:

1.00 ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.01 SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y de equipamiento necesarios para prevenir y en caso amerite atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse barandas, cintas de seguridad, parantes,



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

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

equipos de extinción de fuego, trapos absorbentes, etc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (GLB)

1.02 LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Este rubro comprende todos los trabajos relacionados con la limpieza permanente del servicio tanto al finalizar el servicio.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (GLB)

1.03 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y LIMPIEZA DE LOS TECHOS DE LAS OFICINAS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Este rubro comprende todos los trabajos relacionados con el mantenimiento y la limpieza de todos los techos de las oficinas a intervenir a fin de obtener un buen acabado. Incluye limpieza de cielo raso, y de ser necesario, el retiro y cambio de baldosas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (GLB)

2.00 ARQUITECTURA

2.01 PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C/LATEX – 2 MANOS (INC. RESANE, MASILLADO Y LIJADO) DE ACORDE A LOS DISEÑOS Y COLORES PLANTEADOS.

DESCRIPCIÓN

Estas partidas comprenden todos los materiales y mano de obra necesarios para la preparación de las superficies, como es el masillado y lijado; para luego aplicar el sellador y pintura látex mate en muros. Se aplicarán dos manos de sellador y se finalizará aplicando dos capas de pintura.

Acabados:

- Franja inferior: Color verde
PANTONE P 142-15 C
CMYK 85 / 17 / 90 / 3
- Polígonos inferiores: color verde oscuro
Código hexadecimal #008645
CMYK 86 / 21 / 91 / 6
- Polígonos superiores: color gris (negro al 15%) con medidas de acuerdo a las imágenes.
- Fondo: Color blanco

*Los colores deberán ser mostrados y aprobados por el área usuaria previa aplicación.

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

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

Textura polígonos superior de pared



Altura promedio **40cm** Ancho según perímetro

Textura se repite hasta completar el espacio;
no se debe estirar ni alterar las formas del
diseño.

Cenefa inferior de pared



Altura promedio **120cm** Alto según perímetro

Detalle de los diseños y motivos a repetir



Imagen del acabado de diseño referencial.

MATERIALES:

Temple:

Presentación en bolsa de 25 Kg

Acabado: Mate

Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 50 % ± 3 %

Número de capas: Una o dos

Rendimiento teórico: 3 – 4 m²/ Kg. (En Pasta).

Sellador para muros: Para superficies que se encuentran con pintura antigua.

Usos Típicos: Para sellar paredes con pintura antigua, pastas o temple. Paredes exteriores e interiores.

Acabado: Mate



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

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

Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 10 % ± 3 %

Número de capas: Una o dos

Rendimiento teórico: 28 – 36 m² /4Lt. por mano.

Diluyente: Agua potable

Relación de dilución: Máximo 1 vol de agua por 6 vol. de pintura

Pintura

La pintura deberá tener las características de lavabilidad Alta.

Son pinturas formuladas con 100% Resina Acrílica, la cual actúa como una capa protectora, evitando que la suciedad y manchas se adhieran con facilidad.

Tipo: Látex

Acabado: Mate

Componentes: Uno

Curado: Evaporación de agua y coalescencia

Sólidos en volumen: 37% ± 4%, según color

VOC (g/l): 40.0 – 75.0 gr/lit. Según color

Número de capas: Dos a Tres

Rendimiento teórico: 29 m²/galón a 2 capas

Diluyente: Agua potable

Lavabilidad: Alta

Repintado mínimo: 4 horas a 25°C

Otros requerimientos:

No deberá ostentar un asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente redispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. La pintura no deberá mostrar engrumecimiento, conglutimiento ni separación del color y deberá estar exenta de terrones y natas. La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento, al ser aplicada en las superficies. La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado. Debe ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. El ejecutor será responsable de los desperfectos o defectos que pudieran presentarse, después de la recepción del servicio, quedando obligado a subsanarlas a entera satisfacción.

Lija de fierro #80, #120 y lija de agua #120 y #240, así como las herramientas y equipos necesarios para cumplir el desarrollo de la partida tales como andamios, brochas, rodillos, pistola, espátulas, entre otros.

Todos los materiales deberán ser llevados al servicio en sus respectivos envases originales. Se rechazará los materiales que no cumpla con los requisitos y calidad establecidos. Los materiales para utilizar serán de Calidad Premium y de las Marcas más reconocidas del mercado.

Asimismo, en el caso de zonas que presente humedad excesiva y salitre, como es el caso de la cocina o ambientes cerca a áreas verdes, deberán de llevar un tratamiento especial con previa aplicación de un impermeabilizante

Impermeabilizante tipo pintura:

Descripción: Recubrimiento líquido al solvente formulado a base de polímeros acrílicos de alta resistencia a la humedad y al salitre. Se usa como fondo para proteger superficies con problemas de salitre y humedad. La película que forma es muy resistente e impermeable la cual evita un posterior deterioro de la superficie y desprendimiento de la pintura.

Aspecto: Líquido

Color: Blanco

Viscosidad: 62.0 – 68.0 KU

Densidad: 5.0 – 5.2kg/gal.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Sólido al volumen: 40 ± 1%
 Secado al tacto: 13 – 16 minutos aproximadamente
 Repintado: 1 hora
 Solubilidad: En solvente, insoluble en agua
 VOC: 491.4 g/L
 Rendimiento: Teórico 20m²/gal. a 3 mils seco por capa dependiendo de la porosidad, nivelación de la superficie, espesor de película y/o pérdidas por aplicación.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se aplicará dos capas de Temple Fino en paredes antiguas y en muros nuevos una capa y luego se procederá a lijar hasta lograr un acabado porcelanizado, Se culminará con la preparación de las superficies al aplicar 02 capas de Sellador para asegurar la adherencia de las capas posteriores de las pinturas de acabado; dejando secar 4 horas como mínimo entre manos.

La pintura de acabado mate látex se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos. Realizando el siguiente procedimiento:

Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla. Agregue agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra mano use un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado. Después de 4 horas de secado, aplique la otra mano. Para la 2da mano use un máximo de 1 volumen de agua por 8 volúmenes de pintura. Las capas de pintura solo serán aceptadas cuando estas sean de paños completos.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario. La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado

Para las zonas expuestas a la humedad se deberá realizar tratamiento anti salitre con materiales de la mejor calidad, así mismo en zonas donde se encuentren fisuras y/o grietas, deben ser resanados utilizando materiales adecuados en coordinación con la supervisión, con el fin de obtener una superficie lisa y limpia para proceder a pintado.

Protección: Los pisos, vidrios, entre otros elementos. Deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Metro cuadrado (M²)


2.02 HABILITACIÓN DE SILLAS FIJAS
DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende la habilitación de sillas fijas de metal

CARACTERÍSTICAS

DETALLES	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	IMAGEN REFERENCIAL
Material de tapiz	Acolchonado tapizado	
Profundidad del producto	0.54 – 0.61 m aproximadamente	
Tipo de estructura	Fijo	
Material de asiento	Acolchonado tapizado en tela	
Ancho	0.46 m aproximadamente	
Apoya brazos	SI	
Altura de asiento	0.44 m aproximadamente	

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Material de estructura	Metálica	
Color	Negro	
Material de patas	Metálicas	
Resistencia	120 kg.	
Altura del producto	0.85 m aproximadamente	
Altura de reposabrazos	0.66 m aproximadamente	
Material de reposabrazos	Plástico	
Material de respaldar	Malla de nylon	
Material de relleno	Espuma	
Incluye manual y las sillas se entregarán armadas		

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

2.03 HABILITACIÓN DE ESCRITORIO DE MELAMINA DE 60 CM X 120 CM X 75 CM DE ALTURA

DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende la habilitación de un escritorio de melamina de 60 cm x 120 cm x 75 cm de altura

CARACTERÍSTICAS

Color: Madera Castaño blanco
Tubos y caja de color negro mate

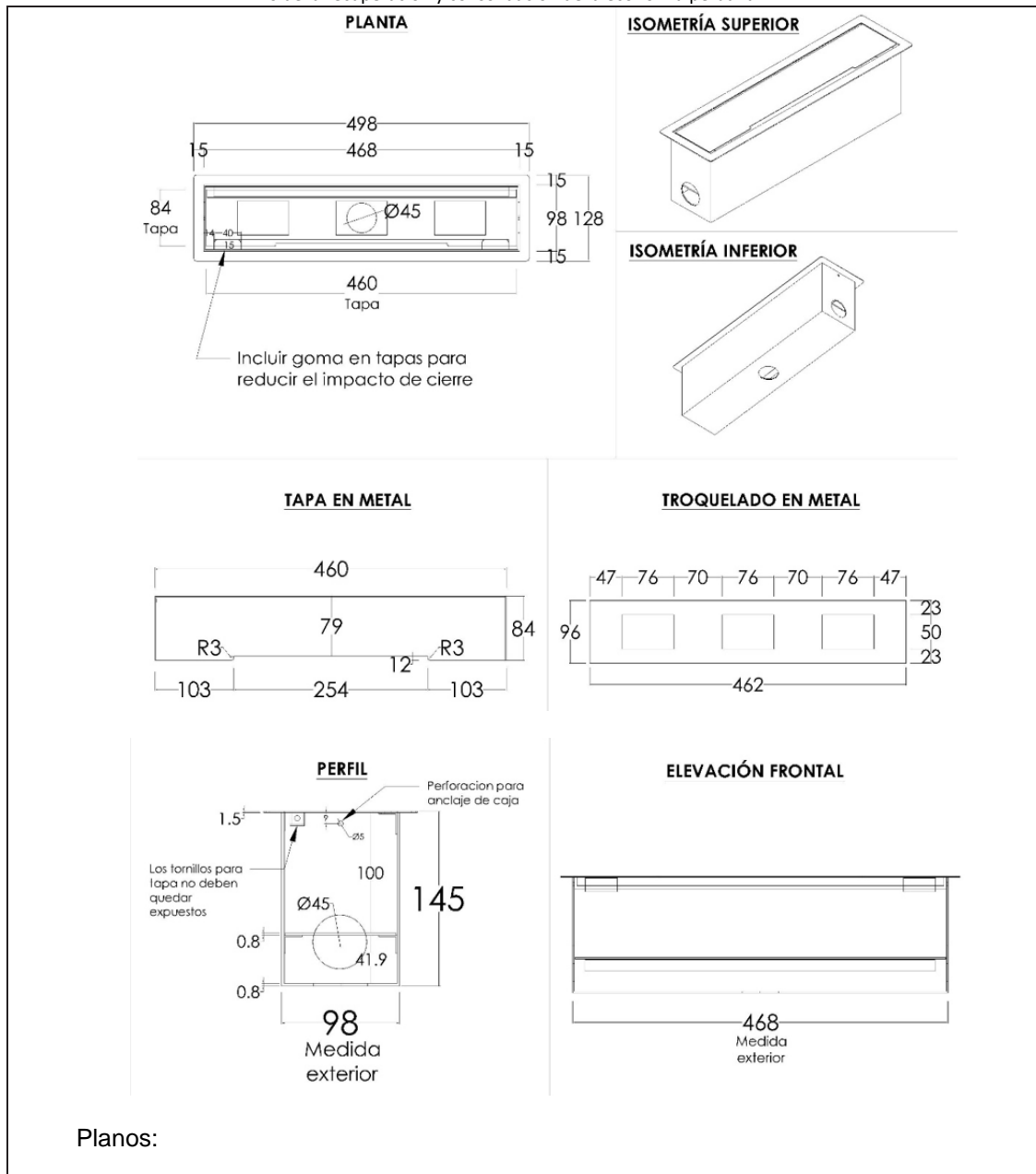


Material: MELAMINE DE 18mm CON TAPA CANTO GRUESO DE 3mm
Medidas: 60 cm x 120 cm x 75 cm de altura

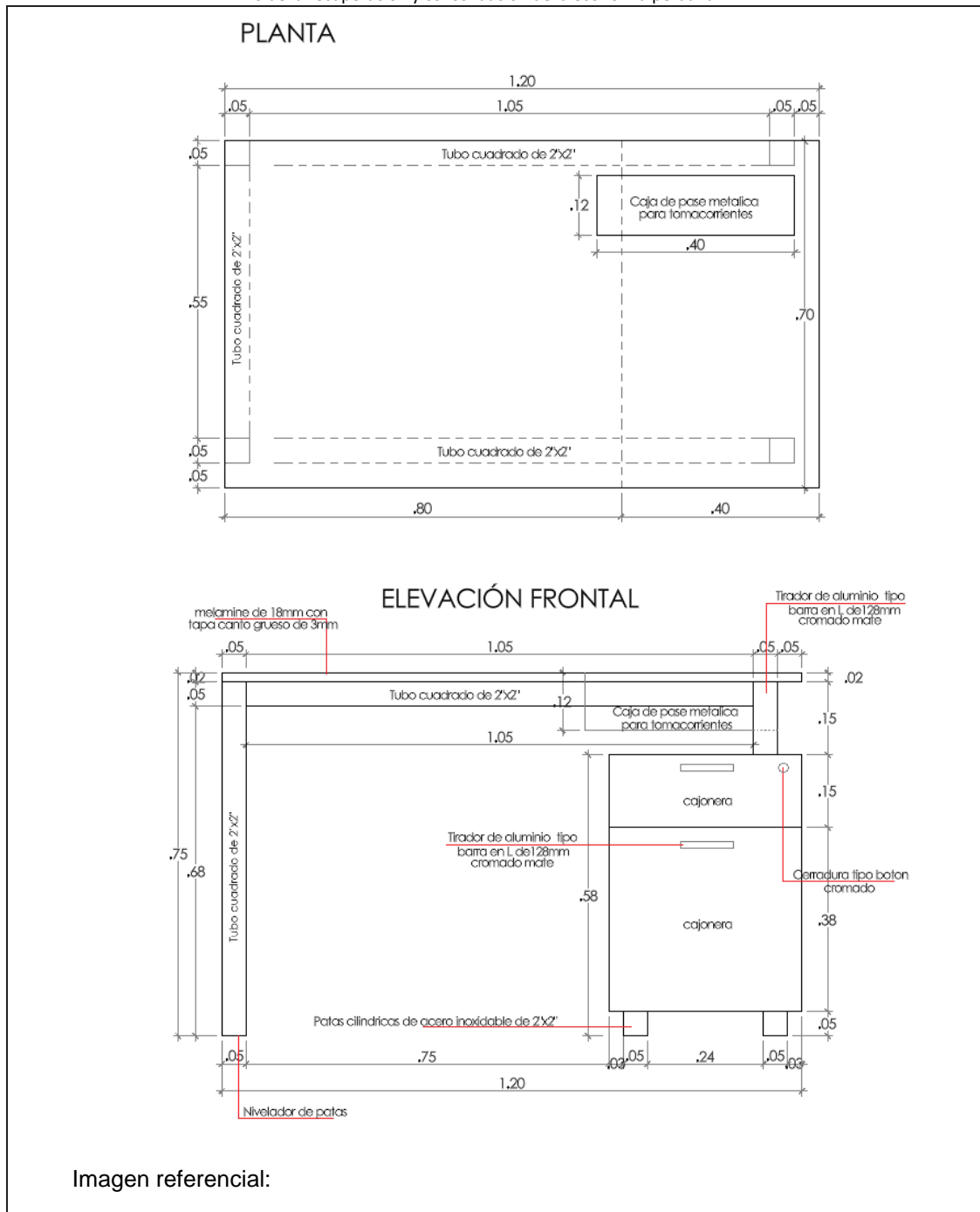
Accesorios:

- Nivelador de patas, patas cilíndricas de acero inoxidable, tirador de aluminio tipo barra en L, cerradura tipo botón cromado, caja de tomas con puerta empotrada al tablero.
- Caja de tomas metálica de 498x128x145h mm, marco superior y tapa de 1.5mm de espesor. Estructura y troquelado de 0.8mm de espeso. Instalado debajo de la melamina.
- Dos toma corrientes tipo SHUCKO.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”





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”



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

3.00 LETREROS

3.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRERO PRINCIPAL DE 1.5M X 1.00M EN FACHADA (INC. BASTIDOR, PARANTES Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de letrero de 1.50m x 1.00m en fachada, con un bastidor metálico de tubos de acero electrosoldado de 2"x2" y anclaje sobre en la fachada, con refuerzos de acero electrosoldado de 1"x1"

Acabado de letrero: Banner blackout de 13 onzas, impreso a full color, según diseño.

Además, se incluye el respectivo anclaje y accesorios de los letreros, así como también, el Lijado o arenado del bastidor metálico, aplicación de Imprimación anticorrosiva para proteger del oxido y acabado con pintura epóxica de alta duración para mayor duración a las inclemencias climatológicas de lluvias y rayos solares. El letrero deberá de ser instalado a todo costo.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.

Imagen referencial:



MÉTODO DE MEDICIÓN



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”

Unidad de medida: Unidad (UND)

3.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL

DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en los ambientes destinados.

Medidas:

Logo Ministerio

0.89 an x 0.18 al m

Logo OGAR

1.5 an x 0.55 al m

Acabado: Impresos en vinil adhesivo, a full color y con acabado en mate. De buena calidad, durable, resistente al calor y a limpieza. Según diseño. Incluye instalación a todo costo.

Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados de los tamaños de cada uno los logos o letras individualmente. Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.

Imagen Referencial:



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.00 SEÑALÉTICA

4.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE ATENCIÓN PREFERENCIAL DE 20CM X 20CM

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de señalética en vinil de atención preferencial.

Medidas: 20cm x 20cm

Acabado: Impresos en vinil adhesivo, a full color y con acabado en mate.

Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados según tamaño de la señalética (según

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

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

diseño). Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.

Imagen Referencial:



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE NUMERACION PARA ESCRITORIO DE 12CM X 12CM

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de señalética en vinil de numeración para escritorios

Medidas: 12cm x 12cm

Acabado: Impreso en vinil adhesivo según diseño, a full color y con acabado en mate.

Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados según tamaño de la señalética (según diseño). Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los escritorios, de acuerdo a la ubicación indicada.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.

Imagen Referencial.

Modelos: 04 modelos diferentes, de acuerdo al siguiente detalle:



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE LETRERO PARA ESCRITORIO DE 30CM X 15CM

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de señalética en vinil de letrero para escritorios.

Medidas: 30cm x 15cm

Acabado: Impresos en vinil adhesivo según diseño, a full color y con acabado en mate.

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados según tamaño de la señalética (según diseño). Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.
Imagen Referencial:



MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.04 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE HORARIO DE ATENCIÓN DE 29.7CM X 21CM

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de señalética en vinil de horario de atención preferencial.

Medidas: 29.7cm x 21cm

Acabado: Según diseño, impresos en vinil adhesivo, a full color y con acabado en mate. Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados según tamaño de la señalética (según diseño). Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

Los artes serán entregados por el área usuaria y validados por OCOIM.

Imagen Referencial:



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Unidad (UND)

4.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

El contratista deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- Antes del inicio de las actividades, el personal del proveedor deberá tomar en cuenta las acciones previas de seguridad, para no exponer a daños y perjuicios al personal que efectúa el servicio, al personal de la entidad, a los bienes de la entidad y a los equipos que intervendrá.

- Durante la ejecución del presente servicio el personal del contratista debe mantener de manera correcta el uso de los EPP, así como todos los implementos del Kit de Protección que se les haya entregado (mascarilla o respirador con filtros, guantes de nitrilo, lentes y similares).

4.3. CONDICIONES GENERALES

- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesario para las labores del servicio a realizar.

- El contratista deberá de retirar las señaléticas y todo elemento adosado a los muros que se encuentre en buen estado previo al inicio de los trabajos, para que sean reinstalados una vez se culminen las demás actividades. Asimismo, el contratista deberá efectuar, previamente a las labores de acondicionamiento, la movilización del mobiliario y/o equipos que se encuentren en el área de intervención. En caso ello no sea posible, deberán proceder a cubrir dichos bienes con bolsas resistentes u otro material de protección adecuado, a fin de evitar que resulten afectados por la aplicación de pintura u otros trabajos a realizarse.

- Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en los términos de referencia, pero que sean necesarias, deberán correr por cuenta del contratista, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.

- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.

- En caso de algún incidente o accidente, el personal responsable tiene que comunicar inmediatamente a personal de seguridad y/o a personal encargado del MIDAGRI para las recomendaciones necesarias y coordinar con su especialista de salud.

- Los daños y perjuicios ocasionados a la estructura o bienes de la entidad como consecuencia del propio servicio serán responsabilidad del contratista y asumidos por el, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.

- El personal del contratista deberá contar con los debidos implementos de seguridad (EPP), de lo contrario no se permitirá el desarrollo de sus labores.

- La Entidad otorgará las facilidades al contratista para el buen desempeño de los trabajos en los horarios permitidos por la Municipalidad competente.

- El contratista deberá considerar, de ser necesario, la instalación de cortinas de plástico o similares que cubra el perímetro de área de ejecución del servicio y evitar la dispersión del polvo.



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

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

4.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Los gastos de transporte de los materiales y herramientas, traslado de materiales y/o piezas, y/o equipos al local donde se realizarán los trabajos, así como también la limpieza corren por cuenta del contratista.
- El Proveedor deberá consultar con el área técnica sobre el tipo de materiales a emplear, ya que deben ser los que se indican en el presente término de referencia.
- Todo daño o perjuicio a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del proveedor del presente servicio; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde que ocurrió el incidente, ya que, sin ello, no se otorgará la conformidad de dicho servicio.
- Para la ejecución de los trabajos, el proveedor del presente servicio, deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar sino no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique el tiempo del acondicionamiento.
- El personal del contratista durante la ejecución del servicio solamente podrán ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.
- Entregar el área sobre la que se realizó el mantenimiento completamente habilitado, limpia y en buenas condiciones, el mismo incluye la eliminación de desechos generados por los trabajos.
- En caso el personal del proveedor a cargo del presente servicio manche las paredes y/o falso cielo raso, alfombras, pisos, de los ambientes de trabajo durante la ejecución del presente servicio, este deberá realizar el pintado de todo el paño de las paredes con el mismo color y características de pintura de las paredes existentes, de igual manera si dañan o ensucian alguna bien, esta deberá ser respuesta.

4.5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento es la encargada de la coordinación y supervisión de la ejecución, para lo cual el proveedor brindará las facilidades necesarias, a través de su personal técnico quienes podrán supervisar las diferentes etapas de desarrollo de la ejecución, pudiendo solicitar el retiro de algún trabajador del contratista que demuestre desconocimiento en la ejecución de los trabajos que desarrolle, o por falta de disciplina dentro de las instalaciones donde se desarrollan los trabajos.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- 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.



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

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

<p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reparación y/o rehabilitación y/o instalación y/o remodelación y/o mantenimiento de oficinas y/o ambientes de edificaciones.</p> <p>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 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.</p>
<p>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>7. SEGUROS</p> <p>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: iespinoza@midagri.gob.pe con copia al correo de Servicios Generales: serviciosgenerales@midagri.gob.pe</p> <p>NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cumpla lo indicado.</p> <p>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.</p>
<p>8. PRESTACIONES ACCESORIAS</p> <p>No aplica</p>
<p>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: El servicio se ejecutará en la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR MIDAGRI) en el departamento de Huánuco ubicada en Jr. Arequipa N°137, Mza. I, Lt. 10, Zona San Luis, Sector N° Cinco, distrito del Amarilis, Provincia y departamento de Huánuco</p> <p>PLAZO: El plazo máximo para la ejecución del presente servicio será de hasta diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</p>
<p>10. ENTREGABLES</p> <p>El contratista deberá de emitir un (1) Informe de culminación donde se precise los alcances</p>



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

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

finales del servicio y que incluya un panel fotográfico detallado del proceso de ejecución con el resultado final en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de haber culminado la ejecución del 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 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. Subsanadas 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 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.

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 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”

• 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://mesadepartesdaigital.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.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	------------------	---------------



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

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

1	El personal no cuenta con SCTR vigente durante la ejecución del servicio.	S/ 100.00 soles por cada personal.	Informe del Supervisor encargado de la Coordinación Servicios Generales y/ correo electrónico.
2	El personal sin equipos de protección personal (EPP) y/o tenerlas incompletas para la ejecución del servicio.	S/ 100.00 soles por cada personal.	Informe del Supervisor encargado de la Coordinación Servicios Generales y/o correo electrónico.
3	Por no subsanar dentro de los 3 días calendario contabilizados a partir de la fecha del incidente en que se produjo los daños a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos.	S/ 100.00 soles por cada día de retraso.	Informe del Supervisor encargado de la Coordinación Servicios Generales y/o correo electrónico
4	Por no dejar los ambientes intervenidos limpios.	S/ 100 soles por ocurrencia.	Informe del Supervisor encargado de la coordinación de servicios generales.

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.

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”

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 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

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.



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

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

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)
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.

CUT: 90883-2025