



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	021200010007	ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015504755 - Implementación con equipamiento para mejorar la capacidad logística para el servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales 2472507.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Suministro e instalación de mallas de protección para canaletas pluviales del módulo “A” de la sede Tarapoto del proyecto con CUI N° 2472507	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad, la contratación del “Servicio de Suministro e instalación de mallas de protección para canaletas pluviales del módulo “A” de la sede Tarapoto”, a fin de evitar la obstrucción de la evacuación pluvial hacia los montantes y el rebalse del agua hacia el interior de los ambientes del mencionado modulo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar una empresa que brinde el “Servicio de Suministro e instalación de mallas de protección para canaletas pluviales del módulo “A” de la sede Tarapoto” del proyecto con CUI N° 2472507.

3. ANTECEDENTES:

Con fecha 03 de enero de 2020, mediante Resolución Directoral Regional N° 021-2020-GRSM/DRASAM, la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional San Martín, aprobó el Expediente Técnico del Proyecto “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con Código Único de Inversión N° 2472507 (en adelante, el PROYECTO), el mismo que a la fecha cuenta con once (11) modificaciones en Fase de Ejecución, registradas en el Banco de Inversiones, que han permitido la adecuación progresiva de los componentes técnicos, operativos y logísticos, necesarios para el cumplimiento de sus metas físicas.

Con fecha 16 de setiembre 2020, el Ministerio de Agricultura y Riego (ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego) y el Gobierno Regional San Martín suscribieron el Convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, de delegación de facultades y de colaboración, con el objeto de establecer mutuas relaciones de colaboración interinstitucional para la ejecución del proyecto denominado “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín” (en adelante, el CONVENIO).

Con fecha 14 de setiembre de 2023, mediante Adenda N° 01, se extendiendo la vigencia del CONVENIO por tres (3) años adicionales; asimismo, a través de la Resolución Ministerial N° 029-2024-MIDAGRI, se designa y encargando como la unidad ejecutora de los procedimientos de saneamiento físico legal, formalización y titulación de predios rurales, incluido la contratación de personal locador de servicios, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas entre las partes, a la Oficina General de Administración – OGA del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, en coordinación con la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural (DIGESPACR), que brinda asistencia técnica.



Con fecha 13 de febrero del 2024 se deroga la Resolución Ministerial N° 259-2020- MINAGRI en el marco del convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, convenio de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con código único de inversión N° 2472507.

Mediante Convenio 007-2020-MINAGRI-DM de delegación de facultades, en el numeral 5.1, literal i) establece que el MIDAGRI asume la responsabilidad de acondicionar los espacios proporcionados por el Gobierno Regional de San Martín (GORESAM) para el desarrollo de EL PROYECTO. Esto implica que, si se determina necesario, el MIDAGRI deberá equipar y preparar estos ambientes de manera que cumplan con los requisitos del proyecto para actividades como promoción, difusión, publicaciones, coordinaciones, entre otras relacionadas con el saneamiento de las áreas de intervención definidas.

Mediante Resolución Ministerial N° 0029-2024-MIDAGRI suscrita el 13 de febrero del 2024 la Oficina General de Administración es la responsable de ejecutar todos los procesos y procedimientos que se requieran para el saneamiento físico legal de predios rurales que se ejecutan y la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural es responsable de brindarle asistencia técnica en materia de saneamiento físico legal de predios en el marco de sus competencias.

Cabe resaltar que, en el marco del proyecto con CUI N° 2472507, se realizó el servicio de mantenimiento y adecuación en las instalaciones asignadas por el GORESAM en las 3 sedes Juanjuí, Tarapoto y Moyobamba, Debido a las condiciones climáticas propias de la región San Martín, caracterizadas por altas temperaturas, se ha identificado como necesidad prioritaria la implementación de sistemas de climatización en las oficinas administrativas de las sedes del proyecto, a fin de garantizar condiciones térmicas adecuadas que contribuyan con el adecuado desarrollo de las actividades laborales del personal técnico requiere.

Mediante Acta 001-2026 del 21-01-2026, el GORE San Martín y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a través de sus Coordinadores Institucionales, órgano técnico y personal del Proyecto, aprueban el Plan de Trabajo 2026.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará, conforme al siguiente detalle:

SEDE TARAPOTO MODULO “A”			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	ARQUITECTURA		
1.1	TRABAJOS PROVISIONALES Y PRELIMINARES		
1.1.1	LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO	glb	1.0
1.1.2	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD EN AREA DE TRABAJO	glb	1.0
1.1.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.0
1.2	COBERTURA		
1.2.1	DESMONTAJE DE CALAMINA ONDULADA EXISTENTE	m2	81
1.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA METALICA (CALAMINA ONDULADA DE 3.60x0.80x0.22mm)	m2	81
1.2.3	MANTENIMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE COBERTURA INSTALADA	m2	81
1.2.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO FIJO CON PLACA DE YESO DE 4mm	m2	2.5



1.2.5	MANTENIMIENTO DE CANALETAS PLUVIALES EXISTENTES	ml	72.16
	Canaletas frontales	ml	27.16
	Canaleta lateral	ml	22.50
	Canaleta central	ml	22.50
1.2.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA DE PROTECCION PARA CANALETAS PLUVIALES	ml	72.16

4.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

1.1. TRABAJOS PROVISIONALES Y PRELIMINARES

1.1.1. LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO:

DESCRIPCIÓN:

Comprende la limpieza manual del área a intervenir durante y después de la ejecución de la actividad a desarrollar.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: Global (glb)

1.1.2. SEÑALIZACION Y SEGURIDAD EN AREA DE TRABAJO:

DESCRIPCIÓN:

Comprende la delimitación del área a intervenir, el cual debe ser señalizada y perimetrada con la señalización correspondiente según el tipo de trabajo a realizar, asimismo todo el personal debe contar con el equipo de protección necesario durante la ejecución de su labor (cascos, botas con punta de acero, arnés, chalecos, etc.)

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: Global (glb)

1.1.3. ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE:

DESCRIPCIÓN:

Durante la ejecución del servicio se generará material de escombros y desperdicio o se dispondrá de material excedente de las partidas a realizar, debe procederse en forma sistemática a trasladar estos materiales que vayan surgiendo producto de tales tareas. Para ello debe organizarse su traslado al área de acopio, y programar su pronto retiro de las instalaciones con un transporte que reúna las condiciones mínimas de seguridad.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: Global (glb)

1.2. TRABAJOS PROVISIONALES Y PRELIMINARES

1.2.1. DESMONTAJE DE CALAMINA ONDULADA EXISTENTE:

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el retiro de la plancha de calamina que se encuentra en mal estado, considerando el corte de la calamina existente antes de la correa más próxima, (largo de referencia a retirar 1.80 por caída) se deberá tener el respectivo cuidado de no dañarla, puesto que es donde se traslapara la nueva calamina, así como también el respectivo cuidado con las posibles conexiones eléctricas existentes en el falso cielorraso, si al realizar el trabajo de desmontaje, estas presentan algún tipo de falla, el responsabilidad será de exclusiva del contratista, debiendo subsanarlo.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: Metros cuadrados (m2)



1.2.2. SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA METALICA (CALAMINA ONDULADA DE 3.60x0.80x0.22mm)

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el suministro e instalación de calamina metálica ondulada, incluyendo el reforzamiento de la parte estructural esto implica adicionar correas y travesaños con tubos metálicos de 2"x 2", una vez se haya reforzado la estructura, se procederá con la instalación de la calamina, en las dos caídas del techo, a lo largo de toda la canaleta central, considerando un traslape de 40cm con la calamina existente, utilizando los tornillos de anclaje con punta broca, así como todas las herramientas, andamios, escaleras, para su correcta instalación.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: metro cuadrado (m2)

1.2.3. MANTENIMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE COBERTURA INSTALADA:

DESCRIPCIÓN:

Aplicar de 2-3 capas de un impermeabilizante acrílico líquido específico para coberturas metálicas, dejando secar entre cada capa y aplicando en sentidos perpendiculares para un mejor desempeño, según las instrucciones del fabricante.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: metro cuadrado (m2)

1.2.4. SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO FIJO CON PLACA DE YESO DE 4mm:

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el suministro e instalación de un falso cielorraso fijo de placa de fibrocemento de 4mm, la instalación incluye todos los accesorios como ángulos, perfiles, parantes, rieles, omegas, cintas, además de contemplar el empastado.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: metro cuadrado (m2)

1.2.5. MANTENIMIENTO DE CANALETAS PLUVIALES EXISTENTES:

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el mantenimiento de las canaletas existentes, el cual contempla la limpieza, corrección de pendiente, suministro y anclajes de sujeción para reforzarla, así como el resane de estas si se encuentran con alguna perforación, considerando un sistema que garantice su durabilidad.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: metro lineal (ml)

1.2.6. SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA DE PROTECCION PARA CANALETAS PLUVIALES

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el suministro e instalación de una Malla Cuadrada Galvanizada de 3/8", mediante un marco de aluminio el cual permita la sujeción correcta en la canaleta existente en el un falso cielorraso fijo de placa de fibrocemento de 4mm, la instalación incluye todos los accesorios como ángulos, perfiles, parantes, rieles, omegas, cintas, además de contemplar el empastado.

METODO DE MEDICION:

La unidad de medida: metro cuadrado (m2)

4.3 PLANO Y REFERENCIAS VISUALES:

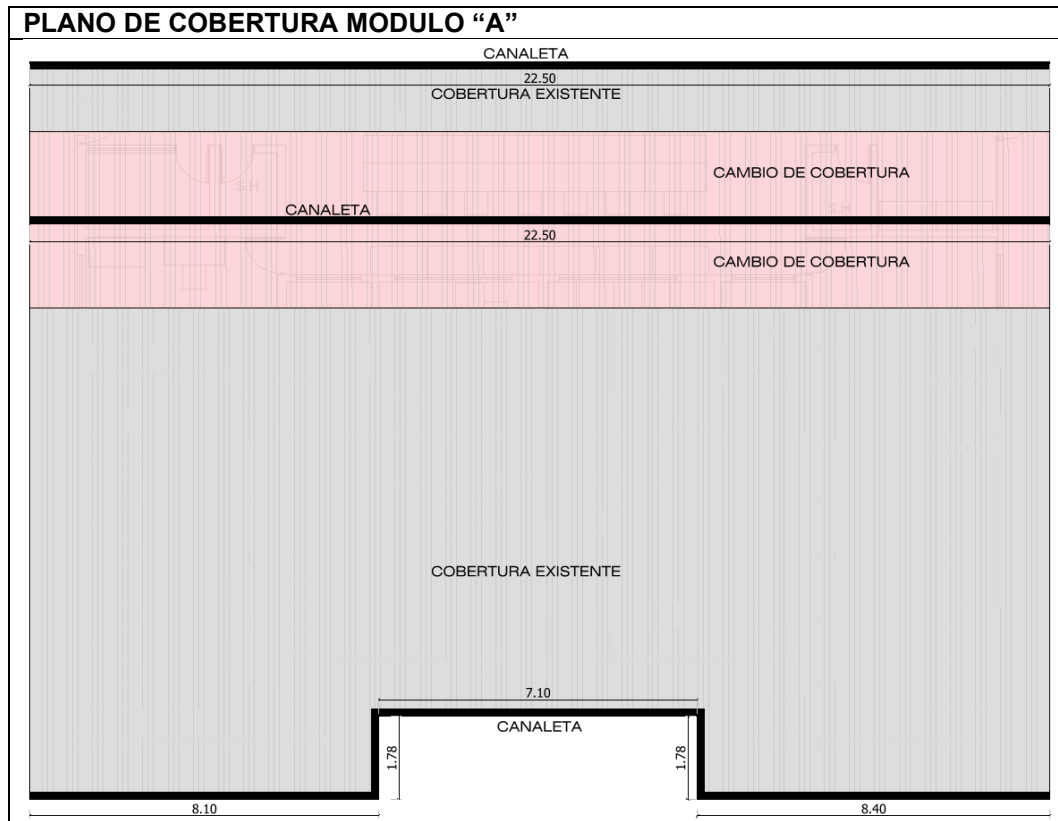
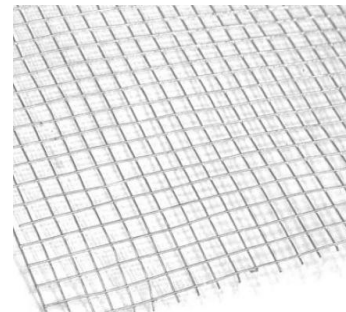


IMAGEN N°01: Referencia del resultado de la instalación



IMAGEN N°02: Tipo de malla.



4.4 ASPECTOS IMPORTANTES

- El contratista deberá enviar la lista del personal que realizará los trabajos un (01) día antes del inicio de los trabajos, así como el SCTR correspondiente.
- La Entidad, otorgará las facilidades al contratista para el buen desempeño de los trabajos en los horarios permitidos por la entidad.
- El ingreso a las instalaciones para la ejecución de los trabajos se efectuará previa coordinación con la Coordinación técnica del proyecto, comunicando la solicitud a los siguientes correos electrónicos: jsaaavedra.oga.midagri@gmail.com y kceliz.oga.midagri@gmail.com
- Antes del inicio de los trabajos el contratista deberá delimitar el área de trabajo



colocando conos y cintas advirtiendo peligro.

- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal del proyecto.
- El personal deberá contar con los debidos implementos de seguridad (EPP), de lo contrario no se permitirá el desarrollo de sus labores.
- Los horarios de trabajo deberán ser sin interrumpir las labores de las oficinas.
- Los daños ocasionados a la estructura o bienes de la entidad serán asumidos por el proveedor, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.

4.6 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 y eliminación del desmonte corren por cuenta del proveedor del presente servicio.
- Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en las especificaciones técnicas, pero que sean necesarias, deberán correr por cuenta del proveedor del presente servicio, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- El personal del proveedor durante el periodo de ejecución del servicio, solamente podrán ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona jurídica o natural
- Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP, capítulo de servicios.
- **Experiencia del proveedor en la especialidad:** -El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) 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: Instalación y/o mantenimiento y/o reparación y/o rehabilitación de coberturas y/o canaletas pluviales, de edificaciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.



PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Supervisor (01):

- Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado 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.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título.

La colegiatura y habilitación deberán presentarse al área usuaria por correo electrónico a las siguientes direcciones: jsaaavedra.oga.midagri@gmail.com y kceliz.oga.midagri@gmail.com, al inicio de la participación del personal en el servicio.

EXPERIENCIA:

- Experiencia no menor a dos (2) años como profesional, desarrollando actividades de supervisión y/o residente y/o coordinador de proyectos y/o mantenimientos, para edificaciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará desde la obtención de la colegiatura profesional 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, 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.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Nacional de Electricidad (CNE) - Suministro y utilización.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) A.010 Condiciones generales de diseño del RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) A.130 Requisitos de seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) EM. 030 instalaciones de ventilación.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) EM. 030 instalaciones de ventilación.
- NFPA 101 Código de seguridad humana.

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 a los siguientes correos electrónicos: jsaaavedra.oga.midagri@gmail.com y kceliz.oga.midagri@gmail.com.

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso a la sede del proyecto, al personal que no cuente con este seguro.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

La prestación de servicio se realizará en la Sede del proyecto de titulación con CUI N° 2472507 ubicado en **Jr. Ángel Delgado Morey N°435 -Tarpoto -San Martin**

PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLES

UNICO ENTREGABLE:

El entregable debe ser presentado hasta los tres (03) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio.

Para la entrega final el contratista deberá presentar una carta dirigida a la Oficina General de Administración mediante la mesa de parte virtual a través de la página <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>, en el cual el contratista se debe crear un usuario e ingresar el documento con el CUT de la Orden de servicio, allí se podrá subir el documento en versión PDF con las respectivas firmas del representante de la empresa.

CONTENIDO DEL DOCUMENTO:

- Informe técnico con la descripción del servicio, con registros fotográficos que evidencien las actividades realizadas. Además, el informe deberá de contar con recomendaciones y conclusiones del servicio efectuado.
- Carta de garantía por un (01) año, a partir de la conformidad del servicio.

11. CONFORMIDAD



La conformidad será emitida por la Oficina General de Administración, previo informe técnico del especialista de la OGA como el informe de validación del servicio de la Coordinación Técnica del proyecto de Titulación.

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)

Forma de pago

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista y que incluye los impuestos de ley vigentes, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Entidad.
- Comprobante de pago presentado por parte del proveedor.
- Informe técnico del especialista a cargo de la supervisión.
- Informe de validación del servicio de la Coordinación Técnica del proyecto de Titulación.

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.

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.



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 (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

15.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo trans-currido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15.2. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por la ausencia del Supervisor Profesional durante el desarrollo del Servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	S/ 100.00 por cada día que incumpla.	El personal técnico del Proyecto y/u OGA del MIDAGRI verificará durante los trabajos el cumplimiento de este ítem y en caso de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.
2	Cuando el personal técnico y/o profesional no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP), durante la ejecución del servicio. Se aplicará por persona y por cada día.	S/ 100.00 por cada persona y por cada día que incumpla.	El personal técnico del Proyecto y/u OGA del MIDAGRI verificará durante los trabajos el uso de los EPPs y en el caso de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.



3	Por no entregar el informe técnico de los trabajos realizados dentro de los dos (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de concluido el servicio.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	A través de mesa de partes se verificará la fecha de ingreso del informe técnico según plazo contractual de presentación.
4	Por no contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de prestación. Se aplicará por cada día de retraso.	S/ 300.00 por cada día de retraso.	El personal técnico del Proyecto y/u OGA del MIDAGRI realizará la verificación del SCTR previo inicio de los trabajos de mantenimiento preventivo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

15. CLAUSULA 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 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

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

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



Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

16. 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.

17. 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 330 del Reglamento 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

18. 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 servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19. GARANTÍA DEL SERVICIO

El servicio a cargo del proveedor cuenta con una garantía de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

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

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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.

DIRECTOR (A)