



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

MIDAGRI

Firmado digitalmente por MIRANDA  
ESPINOZA Luis Karlos FAU  
20131372931 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.03.2026 10:55:45 -05:00"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	605000010112	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION	
Denominación de la Contratación:	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LA SEDE CENTRAL DEL MIDAGRI"	

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LA SEDE CENTRAL DEL MIDAGRI", resulta imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad y el valor económico del equipamiento preexistente, contribuyendo al bienestar de los usuarios del MIDAGRI, público en general y al ambiente.

El servicio requerido, busca evitar gastos en reparaciones mayores de los equipos por falla imprevistas, extendiendo la vida útil del equipo, contribuyendo con optimizar los recursos del estado.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de riego tecnificado en la sede central del MIDAGRI.

### 3. ANTECEDENTES:

3.1 Con fecha 06 de diciembre de 2017, el Ministerio de Agricultura y Riego, ahora el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y la empresa INCOT S.A.C CONTRATISTAS GENERALES, suscribieron el Contrato No 028-2017- MINAGRI-SG/OGA-OAP para la "Ejecución de la obra Mejoramiento e Implementación de la Nueva Sede del Ministerio de Agricultura y Riego en la Ciudad de Lima".

3.2 La Obra de la Nueva Sede MIDAGRI fue recepcionada por la Entidad el 14 de noviembre de 2022 y la liquidación del Contrato No 028-2017-MINAGRI- SG/OGA-OAP fue aprobada mediante Resolución Directoral No 44-2023- MIDAGRI-SG/OGA de fecha 20 de abril de 2023.

3.3 Mediante, MEMORANDO Nro. 0587-2023-MIDAGRI-SG/OGA, la Oficina General de Administración solicita ejecutar las acciones administrativas pertinentes a través de las áreas involucradas, en el marco de cada una de sus competencias, a fin de realizar la operación y mantenimiento de la infraestructura de la Nueva Sede Institucional

3.4 El anterior mantenimiento preventivo fue realizado Mediante Orden de Servicio N° 0913-2024, adjudicado a la empresa PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ASESORES S.A.C., con fecha 08 de mayo del 2024, y habiendo transcurrido ya casi 24 meses es necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de riego tecnificado.

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

El servicio mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de riego tecnificado en la sede central del MIDAGRI, con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento comprende lo siguiente:

##### **4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

###### **4.1.1 EQUIPO DE RIEGO TECNIFICADO**

###### **4.1.1.1 SISTEMA DE IMPULSIÓN**

- ✓ Suministro e instalación de válvulas compuerta de bronce de Ø 2 ½”, en los puntos donde se verifique la necesidad de reemplazo por deterioro, fuga o mal funcionamiento, incluyendo el desmontaje de las válvulas existentes, accesorios complementarios, pruebas de estanqueidad y correcta operatividad.
- ✓ Suministro e instalación de válvula Check Ø 3” fabricada en bronce, en la línea de impulsión de la Bomba N.º02, incluyendo el desmontaje de la válvula existente (de ser el caso), accesorios de conexión, empaques, pernos y pruebas de funcionamiento, a fin de garantizar la correcta retención del flujo y evitar el retorno de agua hacia el equipo de bombeo.
- ✓ Mantenimiento del Filtro “Y”.

###### **4.1.1.2 CABEZAL DE RIEGO**

Prueba y evaluación general del cabezal de riego, fuente de agua, fuente de energía, cabezal de riego. Lista de actividades:

- ✓ Revisión y evaluación de válvulas de control, manómetros y conexiones.
- ✓ Revisión y evaluación del controlador de riego, programación, encendido de forma manual y automático, reemplazo de pilas.
- ✓ Lectura de presiones y caudales de operación por cada sector de riego

###### **4.1.1.3 CABEZAL DE CAMPO Y EQUIPOS DE RIEGO**

Realizar prueba y evaluación general del funcionamiento de las válvulas de sectorización, válvulas de aire y líneas de conducción, múltiples de riego y laterales de riego. Lista de actividades:

- ✓ Evaluación general de las áreas bajo riego y cultivo instalados.
- ✓ Prueba preliminar de funcionamiento del sistema de riego.
- ✓ Revisión y evaluación de válvulas de sectorización y conexiones.
- ✓ Limpieza y verificación de válvulas de sectorización.
- ✓ Eliminación de arbustos y semillas de Grass, que impiden la operación normal de los regadores.
- ✓ Limpieza general de todos los filtros en toberas y regulación de regadores, reemplazo de cuerpos.
- ✓ Reemplazo de los aspersores emergentes que presenten daños.
- ✓ Pruebas generales en redes de distribución y líneas de riego.
- ✓ Purga general de redes y líneas de riego.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

### VALVULAS DE GLOBO Y DE PASO ANGULAR

#### 1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Sello hermético entre el cuerpo y el bonete para máxima confiabilidad, incluso en las condiciones más extremas.

Caudal piloto filtrado para resistencia a residuos y obstrucciones.

Cierre lento para evitar el golpe de ariete y posteriores daños al sistema.

Diseño de caudal hacia adelante, normalmente cerrado. Admite solenoide de impulsos para utilizar con los controladores RAIN BIRD a pilas.

Tornillos variados (Phillips, planos, hexagonales).

Purga manual interna que acciona la válvula sin que el agua entre la caja de válvula. Permite el ajuste del regulador de presión sin activar la válvula en el controlador.

Solenoide con diseño de una pieza con émbolo cautivo y resorte para una reparación fácil

Garantía comercial 3 años.

Manija de control de flujo opcional violeta para aplicaciones de agua no potable PGA-NP-HAN1 (1" y 1 ½"); PGA-NP-HAN2 (2").

La válvula PGA mantiene un sello resistente y sin contratiempos.

El sello entre cuerpo y bonete de la válvula PGA está fabricado para resistir las intensas presiones de agua.

Sometidos a aumentos de presión reiterados de tres dígitos.

- ✓ Preventivo de las electroválvulas el cual comprende actividades como la limpieza interna y externa, la calibración del sistema, el ajuste y/o reemplazo de terminales eléctricos, así como la verificación del correcto funcionamiento del solenoide y diafragma, a fin de garantizar su operatividad y prolongar su vida útil
- ✓ Verificación de accesorios de conexión en emisores de riego y tramos de tubería defectuosos en la explanada Salaverry.
- ✓ Revisión de baterías y programación de riego del controlador de riego automático.

#### 4.1.4 CAPACITACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO

En un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la puesta en funcionamiento de los sistemas de riego tecnificado, el profesional responsable (personal clave) y el equipo técnico encargado de la ejecución del servicio brindarán una charla técnica en un ambiente de la Nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), respecto a la correcta operación, programación y mantenimiento básico del sistema implementado.

La charla técnica se desarrollará con metodologías teórico – práctica, de dos (2) hora como mínimo de duración y para 7 personas como mínimo, siendo los temas para tratar, como mínimo los siguientes: explicación de la operación y mantenimiento del sistema.

El proveedor deberá tomar el registro de asistencia de los participantes y registro fotográfico de la charla realizada. Asimismo, deberá emitir una constancia de participación de la charla técnica para cada asistente a la misma, la cual deberá estar firmada por su representante y el supervisor del servicio que haya impartido la charla. Todo lo indicado deberá incluirse en el informe técnico del Único Entregable.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

#### 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.
- 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.
- Todos los repuestos como válvulas, uniones, niples, etc. y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en los términos de referencia, pero que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los sistemas, deberán correr por cuenta del contratista, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- Antes de la instalación de repuestos como válvulas, uniones, niples, etc. El profesional por parte del proveedor a cargo del servicio deberá de informar al profesional supervisor asignado por la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento para su aprobación de la calidad y especificaciones técnicas.
- 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 en un plazo de hasta una (01) hora de ocurrido al 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 él, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.
- Para la autorización de ingreso a las instalaciones de la Entidad, el contratista deberá enviar con anticipación (un día antes del ingreso) al correo electrónico: **serviciosgenerales@midagri.gob.pe**, los nombres y DNI del personal que ingresarán a las instalaciones, adjuntando el SCTR, a fin de realizar el servicio contratado.
- El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

#### 5. PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA Y LISTA DE PERSONAL

EL CONTRATISTA, el primer (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificado la orden de Servicio, deberá emitir la documentación a los correos [serviciosgenerales@midagri.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@midagri.gob.pe) y [Imiranda@midagri.gob.pe](mailto:Imiranda@midagri.gob.pe) con copia a [fvidal.servicios.midagri@gmail.com](mailto:fvidal.servicios.midagri@gmail.com) adjuntando lo siguiente:

Lista y cargo del personal que ejecutará el servicio indicando:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Apellidos y nombres completos del Personal.
- Documento de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).
- Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Pensión y Salud.
- Cronograma detallado de la ejecución del servicio.
- Plan de trabajo

## 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica
- Contar con RNP vigente
- No estar impedido para contratar con el Estado.

### **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión) y/o instalación y/o reparación y/o rehabilitación de redes de riego presurizado y/o mantenimiento de estaciones de bombeo para riego y/o implementación y/o mantenimiento de sistemas de automatización de riego y/o puesta en marcha y prueba hidráulica de sistema de riego y/o instalación de cisterna de agua para sistema de riego.

### **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.

### **PERSONAL PROPUESTO**

#### **UN (01) SUPERVISOR** **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ingeniería Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.

#### **Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 o grado

### **CAPACITACIÓN**

- Curso de especialización en residencia y/o supervisión de obras. Mínimo 100 horas académicas.

### **Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado

### **EXPERIENCIA**

experiencia no menor a 2 años en la ejecución y/o supervisión de proyectos de Mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o revisión y/o puesta en marcha de sistemas de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión) y/o Instalación y/o reparación y/o rehabilitación de redes de riego presurizado.

### **Nota:**

- *La experiencia del Ingeniero será contabilizada desde la fecha de la colegiatura.*
- *Deberá contar con habilidad vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.*

### **Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal 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.

### **UN (01) PERSONAL TÉCNICO** **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Técnico Agropecuario y/o técnico en irrigaciones y/o técnico en mecatrónica industrial.

### **Acreditación:**

El TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL REQUERIDO 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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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

### **CAPACITACIÓN**

- Curso de especialización en sistema de bombas centrifugas y electrobombas. Mínimo 25 horas académicas
- Curso de automatización industrial. Mínimo 20 horas académicas

### **Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado

### **EXPERIENCIA**

experiencia no menor de dos (02) años en la ejecución de proyectos de Mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o revisión y/o puesta en marcha de sistemas de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión) y/o Instalación y/o reparación y/o rehabilitación de redes de riego presurizado.

***Nota:*** La experiencia del técnico será contabilizado desde la fecha de Obtención de Título de Técnico.

### **Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal 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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## **7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

Los códigos, normas y estándares a aplicar serán como requerimiento mínimo según las últimas ediciones de los siguientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 01-2010-AG.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 8. GARANTIAS

Se extenderá una garantía, por los trabajos ejecutados, lo cual se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

El servicio de mantenimiento preventivo tendrá una garantía de doce (12) meses con respecto a los trabajos realizados y a los repuestos utilizados, contado desde la conformidad del servicio otorgada por el MIDAGRI.

El alcance de la garantía es contra desperfectos y/o fallas de funcionamiento derivados de una incorrecta ejecución de las actividades de mantenimiento correspondiente (indicadas en el numeral 4.1 del presente requerimiento), no detectados al momento de otorgarse la conformidad; así como también por los desperfectos y/o averías de los repuestos suministrados por el proveedor; el cual será ejecutado por el contratista sin costo alguno para la Entidad.

## 9. SEGUROS (De corresponder)

El Contratista deberá garantizar, en el lugar de ejecución del servicio, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores según lo establecido en la Ley N° 29783.

- En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°003-98-SA, El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para el personal que ejecute el servicio, de acuerdo con la actividad a realizar. Estas pólizas serán remitidas al Supervisor de la Entidad (Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento) un (01) día antes de iniciar la ejecución.
- El proveedor deberá impartir charlas de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad.
- El proveedor presentará los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional, de cada persona que realice algún tipo de Trabajo de Alto Riesgo (trabajos en altura y/o en caliente, con energías peligrosas y otros), asimismo el plan de emergencias, el análisis de trabajo seguro (ATS) y matriz IPERC, las que deberán estar firmadas por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser una actividad de alto riesgo debe contar con un supervisor de parte de la empresa, acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar (Ley N° 29783), que verifique que las medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados al Supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución del servicio.
- El proveedor será responsable de que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.

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

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De ser el caso, incluir las prestaciones accesorias que se consideren necesarias)

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### **Lugar:**

La prestación del servicio se realizará en la Nueva Sede del MIDAGRI: Jr. Cahuide 805 – Jesús María, provincia y departamento de Lima.

HORARIO	MAÑANA	TARDE
	08:00 – 13.00 horas	14:00 – 17:00 horas

El servicio se ejecutará en Jirón Cahuide 805-Jesús María, de lunes a viernes a partir de las 18.00 hasta las 23:00 horas, los sábados y domingo durante el día y la noche, previa coordinación con Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, teniéndose en cuenta que el acceso a los ambientes restringidos deberán ser previa coordinación con Servicios Generales.

### **Plazo:**

El plazo de ejecución el servicio se realizará hasta los veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, debiendo comunicar la culminación a los correos serviciosgenerales@midagri.gob.pe; lmiranda@midagri.gob.pe ; con copia a fvidal.servicios.midagri@gmail.com

## 12. ENTREGABLES

EL PROVEEDOR deberá entregar un informe técnico en formato digital de acuerdo con el detalle que se describe líneas abajo.

El entregable debe ser presentado en un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente firmada el acta de culminación del servicio y/o comunicación de la culminación del servicio.

La documentación se presenta mediante una carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento e incluirá el Informe Técnico detallada líneas abajo en el ítem 11.1, donde se presentará información relacionada a la ejecución del servicio, a través de mesa de partes del MIDAGRI, en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas y/o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>). Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante.

Así mismo se comunicará la culminación de trabajos de campo a los correos serviciosgenerales@midagri.gob.pe; lmiranda@midagri.gob.pe; fvidal.servicios.midagri@gmail.com

El contenido del Único Entregable debe estar formulado de acuerdo con las actividades realizadas en el marco de la ejecución del presente servicio, así como las recomendaciones necesarias para el sistema de riego tecnificado en la sede central del MIDAGRI, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

### **11.1. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- Un informe técnico, detallando todos los actuados del servicio donde se muestre los trabajos realizados, adjuntar panel fotográfico, asimismo indicar el estado situacional del



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

equipo con sus respectivas recomendaciones, dicho informe deberá estar firmado por el ingeniero supervisor colegiado y habilitado.

- El Informe técnico deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Datos técnicos de los equipos según las placas de identificación.
  - ✓ Descripción del estado de los equipos e instalaciones antes y después del mantenimiento.
  - ✓ Panel fotográfico con accesorios antiguos y con los accesorios cambiados, situación anterior y posterior al servicio.
  - ✓ Indicar en el informe técnico los trabajos correctivos que se realizaron, indicar los insumos, repuestos, etc. Que se reemplazaron en el servicio.
  - ✓ Certificado de Garantía de Servicio (de acuerdo con el numeral 21 del presente documento).
  - ✓ Entrega de registro de asistencia y registro fotográfico de la charla técnica.
  - ✓ Panel fotográfico de antes, durante y después de los mantenimientos preventivos.

Asimismo, dicho informe deberá cumplir con la siguiente estructura:

- I. Antecedentes
- II. Análisis
- III. Conclusiones
- IV. Recomendaciones
- V. Anexos
- VI. Panel Fotográfico

Los Certificados de Operatividad deben estar firmados y sellados (sello CIP) por el SUPERVISOR debidamente colegiado y habilitado, y deberán presentarse dos (02) juegos originales de los mismos, debiendo formar parte del Informe Técnico como ANEXOS.

### **13. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)**

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico del supervisor y el visto bueno del coordinador de la coordinación de Servicios Generales, quien deberá verificar el cumplimiento de los términos de referencia.

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, 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 Ley<sup>2</sup>. 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.

#### **14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)**

La cancelación a favor del contratista en un (01) solo pago y se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los Términos de Referencia (TDR), previa presentación del documento de pago por parte del proveedor.

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 servicio de mantenimiento preventivo.
- Certificado de operatividad, firmado por el SUPERVISOR, colegiado y habilitado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, provincia y departamento de Lima, 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.

#### **15. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 16. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

### 16.1. 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:

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

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 transcurrido 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.

### 16.2. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	S/ 200.00 por personal y por ocurrencia	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para las labores encomendadas, en concordancia al ATS entregado al especialista de la Coordinación de Servicios Generales. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a levantar un acta entre el técnico del Contratista y la especialista a cargo de la coordinación de Servicios Generales.
2	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO	S/ 200.00 por cada ocurrencia	Se verificará que el personal a cargo del contratista trabaje con la señalización correspondiente en el área de trabajo, delimitarla con cadenas, cintas, vallas y similares para poner en alerta y evitar accidentes de los usuarios del MIDAGRI. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a levantar un acta entre el técnico del Contratista y el especialista a cargo de la coordinación de Servicios Generales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3	FALTA DE USO DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	S/ 100.00 por cada ocurrencia	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con las herramientas e instrumentos necesarios para las labores encomendadas. De corroborarse el incumplimiento se procederá a levantar un acta entre el técnico del Contratista y el especialista a cargo de la coordinación de Servicios Generales.
4	POR NO REALIZAR LA VISITA TÉCNICA A LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR PARTE DEL INGENIERO SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	S/ 100.00 por cada día que no realice la visita técnica durante la ejecución del mantenimiento preventivo	Se verificará que el ingeniero supervisor del contratista realice las visitas técnicas durante el periodo del servicio de mantenimiento preventivo indicado en el numeral 6.1. De corroborarse el incumplimiento, la especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al contratista
5	POR NO PRESENTARSE A LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERSONAL TECNICO CLAVE DEL CONTRATISTA	S/ 100.00 Por cada personal técnico y por día	Se verificará que el técnico personal clave del contratista esté presente durante el servicio de mantenimiento preventivo, de corroborarse el incumplimiento, el especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al Contratista.
6	POR CAMBIO DE PERSONAL CLAVE SIN AUTORIZACION DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	S/ 100.00 Por cada personal clave y por día	Se verificará la presencia y permanencia del personal clave durante el servicio de mantenimiento preventivo. De corroborarse el incumplimiento, el especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al Contratista.
7	POR NO PRESENTAR EL INFORME TÉCNICO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	S/ 100.00 Por cada día de retraso	Se verificará la fecha de presentación del Informe Técnico según lo establecido en el numeral 11. De corroborarse el incumplimiento, el especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al Contratista.
8	POR NO DAR LA CHARLA TÉCNICA AL PERSONAL DEL MIDAGRI DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO	S/ 100.00 Por cada día de retraso	Se verificará que la charla técnica se realice de acuerdo con el plazo establecido en el numeral 4.1.7. previa coordinación de hora y lugar (Instalaciones del MIDAGRI) con el personal de servicio generales. De corroborarse el incumplimiento, el especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al Contratista.
9	POR NO ENTREGAR EL CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD, FIRMADO POREL	S/ 100.00 por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de presentación del Informe Técnico según lo establecido en el numeral 11. De corroborarse el



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	SUPERVISOR, INGENIERO COLEGIADO Y HABILITADO DENTRO DE LOS DOS (02) DÍAS HÁBILES CONTADOS AL DÍA SIGUIENTE DE CONCLUIDO ELSERVICIO		incumplimiento, el especialista a cargo o la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI procederá a notificarle mediante correo electrónico al Contratista.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

### 17. 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 contratación<sup>3</sup> 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 contrato<sup>4</sup>. 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

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

### **18. 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.

### **19. 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 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

### **20. 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.

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

<sup>6</sup> 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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 21. 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.



Firmado digitalmente por ALVAREZ  
PLASENCIA Seidy Yanet FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 17.03.2026 11:06:08 -05:00



Firmado digitalmente por:  
VIDAL FLORES FILIBERTO  
FIR 70232763 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 17/03/2026 10:40:27-0500