



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	526000130689	SERVICIO DE INSTALACION DE MOBILIARIO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACIÓN.	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN MELAMINA PARA EL ÁREA DE INGRESO EN TORRE CAHUIDE DE LA SEDE CENTRAL DEL MIDAGRI	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones de atención, organización y funcionalidad del área de ingreso de la Torre Cahuide de la Sede Central del MIDAGRI, mediante la implementación de mobiliario en melamina, contribuyendo a una atención eficiente, adecuada gestión del espacio y una mejor imagen institucional.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la ejecución del servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina, que comprende módulo de recepción, muebles de almacenaje y escritorios, para el área de ingreso de la Torre Cahuide de la Sede Central del MIDAGRI, con la finalidad de dotar de equipamiento adecuado que permita mejorar la atención al usuario, optimizar el uso del espacio y fortalecer las condiciones de trabajo del personal.

3. ANTECEDENTES

El área de ingreso de la Torre Cahuide no cuenta con mobiliario adecuado o presenta deficiencias, lo que afecta la atención y organización del espacio. Por ello, se ha identificado la necesidad de implementar mobiliario en melamina acorde a los requerimientos del área, a fin de mejorar su operatividad y condiciones de uso.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CAN T
1	<u>ACTIVIDADES PRELIMINARES</u>	-	-
1.01	SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO	GLB	1
1.02	DESMONTAJE Y RETIRO DE TODOS LOS MOBILIARIOS EXISTENTES EN EL AMBIENTE	GLB	1
1.03	DESINSTALACION DE PUNTOS ELÉCTRICOS EXISTENTES	GLB	1
1.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO EXISTENTES EN EL AMBIENTE	GLB	1
1.05	LIMPIEZA MANUAL PERMANENTE DE ÁREA DE TRABAJO	GLB	1
2	<u>ARQUITECTURA</u>	-	-
2.01	HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-A	UND	1



2.02	HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-B	UND	1
2.03	HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-C	UND	1
2.04	PUERTA CORREDIZA DE WALL PANEL 1.84 x 2.18 m	UND	1
3	<u>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u>	-	-
3.01	SALIDA DE ALUMBRADO PARA LETRAS		
3.01.0 1	SALIDA CON SUMINISTRO DE ALUMBRADO EN TABIQUERÍA/CANALETA, CABLE LSOH Y ACCESORIOS	PTO	2
3.02	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO		
3.02.0 1	SALIDA CON SUMINISTRO DE TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO REDONDO COLOR BLANCO C/TUBERIA EMT/PVC, CABLE LSOH Y ACCESORIOS.	PTO	3
3.02.0 2	SALIDA CON SUMINISTRO DE TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO REDONDO COLOR ROJO C/CANALETA/TUBERIA EMT/PVC, CABLE LSOH Y ACCESORIOS.	PTO	3

NOTA: Las medidas deberán ser corroboradas por el proveedor.
Ver planos adjuntos en anexos para más detalles.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR REALIZAR:

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, equipos de extinción de fuego, trapos absorbentes, etc.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (GLB)

01.02 DESMONTAJE Y RETIRO DE TODOS LOS MOBILIARIOS EXISTENTES EN EL AMBIENTE

DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el desmontaje y retiro de todos los mobiliarios existentes dentro de los ambientes a intervenir, los cuales deberán ser trasladados con cuidado para evitar ser dañados. Asimismo, de ser necesario, se almacenarán en algún espacio indicado, si es que obstaculizan la circulación.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Global (GLB)

01.03 DESINSTALACION DE PUNTOS ELÉCTRICOS EXISTENTES

DESCRIPCIÓN



Comprende la desinstalación de puntos eléctricos existentes en el ambiente, tales como tomacorrientes, interruptores, luminarias, cableado visible y accesorios asociados, incluyendo el retiro seguro de los elementos, desconexión de la red eléctrica y acondicionamiento de los puntos intervenidos.

Incluye:

- Identificación y verificación de los puntos eléctricos a retirar
- Corte y aislamiento de la energía eléctrica
- Desinstalación de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cableado
- Retiro de cajas, canaletas o accesorios (de ser necesario)
- Aseguramiento y aislamiento de conductores existentes
- Tapado provisional o definitivo de cajas y canalizaciones
- Retiro y disposición de materiales desmontados
- Limpieza del área intervenida

METODO DE TRABAJO:

- Los trabajos deberán ejecutarse cumpliendo normas de seguridad eléctrica vigentes
- Previa intervención, se deberá verificar la ausencia de energía (uso de instrumentos de medición)
- Los conductores deberán quedar debidamente aislados y asegurados para evitar riesgos
- No se deberá afectar instalaciones eléctricas operativas no consideradas en el alcance
- Los trabajos deberán ser ejecutados por personal técnico calificado
- El área deberá quedar en condiciones seguras y ordenadas

UNIDAD DE MEDIDA

Global (GLB)

1.04 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO EXISTENTES EN EL AMBIENTE

DESCRIPCIÓN

Comprende las actividades de traslado, retiro temporal y reinstalación de los equipos y accesorios de cómputo existentes en el ambiente a intervenir, a fin de permitir la ejecución de los trabajos programados, garantizando su integridad, operatividad y adecuado funcionamiento.

Incluye:

- Inventario y registro previo de equipos y accesorios
- Desconexión segura de equipos de cómputo (CPU, monitores, impresoras, etc.)
- Embalaje y protección adecuada para el traslado
- Traslado a zona segura dentro de la entidad o lugar designado
- Custodia durante el tiempo que duren los trabajos
- Reinstalación, conexión y verificación de funcionamiento
- Ordenamiento de cableado y accesorios
- Limpieza del área intervenida

METODO DE EJECUCIÓN

- El contratista deberá garantizar la integridad física y funcional de todos los equipos
- Se deberá contar con personal técnico calificado para la manipulación de equipos de cómputo
- El embalaje deberá realizarse con materiales adecuados (espumas, plásticos, cajas, etc.)
- Se deberá evitar golpes, caídas o exposición a humedad y polvo



- La reinstalación deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos
- Cualquier daño ocasionado será responsabilidad del contratista
- Se deberá coordinar con el área usuaria para el traslado y reinstalación

UNIDAD DE MEDIDA

Global (Glb)

1.05 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)

2.00 ARQUITECTURA**2.01 HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-A****2.02 HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-B****2.03 HABILITACIÓN DE MOBILIARIO DE MELAMINA TIPO 1-C****DESCRIPCIÓN**

La unidad comprende el mueble terminado y colocado, incluyendo el suministro y colocación de la cerrajería. Cada mueble se debe desarrollar de acuerdo a los detalles constructivos y arquitectónicos indicados en los planos.

Los materiales serán de primera calidad y contar con la certificación correspondiente.

Se utilizarán los siguientes: melamine de 18mm con tapa canto grueso de 3mm, cubiertas de plancha de formica

MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

Se ejecutará en los ambientes indicados, y bajo los detalles y especificaciones contempladas en los planos.

ACCESORIOS

- Nivelador de patas, 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 espesor. Recubierta con polvo electrostático al horno. Instalado debajo de la melamina. . (MOBILARIO TIPO 1-A)

- Dos toma corrientes tipo SHUCKO. (MOBILARIO TIPO 1-A)

WALL PANEL WPC

Instalación de paneles decorativos tipo wall panel de WPC (Wood Plastic Composite) de 24 mm de espesor, para revestimiento los tableros de melamina en donde indiquen los planos, incluyendo estructura de soporte (de ser necesaria), fijaciones, remates, accesorios y acabados, conforme a las dimensiones y características de los planos.

LIMPIEZA

Usar un paño suave humedecido con solución jabonosa, detergente diluido o desinfectante. No limpiar con esponjas para lavar ollas. No limpiar con productos abrasivos (sapolio, pulíton y otros) ni utilizar ácido muriático, soda cáustica, etc.

UNIDAD DE MEDIDA

Se medirá por unidad (und) una vez culminadas su realización.

**2.03 PUERTA CORREDIZA DE WALL PANEL 1.84 x 2.18 m****DESCRIPCIÓN**

Suministro e instalación de puerta corrediza de una hoja, de dimensiones 1.84 m x 2.18 m, fabricada en panel tipo wall panel de WPC, con sistema de desplazamiento horizontal mediante riel superior, para uso en ambientes interiores.

MATERIALES

Panel WPC (Wood Plastic Composite) con acabado tipo madera. Bastidor interno de refuerzo de madera tratada o perfilería metálica, según diseño. Riel superior metálico de acero inoxidable o acero con tratamiento anticorrosivo. Rodajes tipo roller de alta resistencia. Guía inferior. Topes de seguridad. Jalador o manija.

MÉTODO DE INSTALACIÓN

Verificación de medidas en obra. Instalación y fijación del riel superior a una estructura firme. Colocación de la hoja corrediza con sistema de rodajes. Instalación de guía inferior para asegurar estabilidad. Colocación de topes y accesorios. Nivelación, alineamiento y pruebas de funcionamiento para garantizar un desplazamiento suave.

UNIDAD DE MEDIDA

Unidad (Und)

3.00 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**3.01 SALIDA DE ALUMBRADO PARA LETRAS****3.01.01 SALIDA CON SUMINISTRO DE ALUMBRADO EN TABIQUERÍA/CANALETA, CABLE LSOH Y ACCESORIOS****DESCRIPCIÓN**

Comprende a las salidas con suministro de alumbrado para las letras decorativas, las que se instalarán empotradas/adosadas en la tabiquería/piso/pared, que irán ubicadas en los muebles tal como se indica en el plano de Instalaciones eléctricas

MATERIALES

- Canaleta autoadhesiva y con fijación de tornillos de 20x12 mm o tubería PVC de 20mm² (incluye accesorios).
- Cable LSOH de 4 mm² color negro y rojo
- Cable LSOH de 4 mm²(T) color amarillo con franjas verdes
- Cinta Aislante
- Tomacorriente tipo schuko doble redondo

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (Und).

3.02 ALIDA TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO**3.02.01 SALIDA CON SUMINISTRO DE TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO REDONDO COLOR BLANCO C/TUBERÍA EMT/PVC, CABLE LSOH Y ACCESORIOS.****DESCRIPCIÓN**

Comprende a las salidas con suministro de tomacorrientes, las que se instalarán empotradas/adosadas en la tabiquería/piso/pared, que irán ubicadas en los muebles tal como se indica en el plano de Instalaciones eléctricas. Se incluye perforación al nivel inferior (semisótano), para alimentar eléctricamente desde el punto más cercano.

MATERIALES

- Canaleta autoadhesiva y con fijación de tornillos de 20x12 mm (incluye accesorios).
- Canaleta de jebe para piso con capacidad para 3 cables de 4mm²
- Tubería de PVC de 20mm²
- Cable LSOH de 4 mm² color rojo y negro
- Cable LSOH de 4 mm²(T) color amarillo con franjas verdes



- Cinta Aislante
- Tomacorriente clase: dúplex, polos: 2p+t, tipo schuko. Montaje: empotrado intensidad nominal: 16A, tensión nominal: 250v-60hz, color placa: blanco, color dado rojo, garantía: 2 años

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (Und).

3.02.02 SALIDA CON SUMINISTRO DE TOMACORRIENTE DOBLE TIPO SCHUKO REDONDO COLOR ROJO C/CANALETA/TUBERIA EMT/PVC, CABLE LSOH Y ACCESORIOS

DESCRIPCIÓN

Comprende a las salidas con suministro de tomacorrientes, las que se instalarán empotradas/adosadas en la tabiquería/piso/pared, que irán ubicadas en los muebles tal como se indica en el plano de Instalaciones eléctricas. Se incluye perforación al nivel inferior (semisótano), para alimentar eléctricamente desde el punto mas cercano.

MATERIALES

- Canaleta autoadhesiva y con fijación de tornillos de 20x12 mm (incluye accesorios).
- Canaleta de jebe para piso con capacidad para 3 cables de 4mm⁴
- Tubería de PVC de 20mm²
- Cable LSOH de 4 mm² color rojo y negro
- Cable LSOH de 4 mm²(T) color amarillo con franjas verdes
- Cinta Aislante
- Tomacorriente clase: dúplex, polos: 2p+t, tipo schuko. Montaje: empotrado intensidad nominal: 16A, tensión nominal: 250v-60hz, color placa: blanco, color dado rojo, garantía: 2 años

MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (Und).

4.1. 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 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 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 ingresaran 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.

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

4.2. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El Proveedor previa al suministro o fabricación, deberá consultar con el área técnica sobre el tipo de materiales a emplear, que sean los que indica 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 implementos de seguridad (EPP), 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 solo podrá ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. Persona jurídica o natural
- b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c. Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- d. El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Ochenta mil 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de confección, fabricación, suministro e instalación de mobiliario de oficina en melamina.

Acreditación:

La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono



correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento.

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

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

El contratista deberá realizar el Servicio, cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de seguridad, Reglamento para la Protección Ambiental, entre otras que se mencionan a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. SEGUROS

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo hasta un (01) día después de notificada la orden.

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

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

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en Jirón Cahuide 805-Jesús María, de **lunes a viernes a partir de las 08.00 hasta las 17:00 horas, los sábados y domingos de 08.00 hasta 12:00 horas, el horario extendido será aprobado 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 máximo para la ejecución del presente servicio será de hasta quince **(15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.**

10. ENTREGABLES

El contratista deberá de emitir un (1) Informe de culminación donde se precise los alcances 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 calendarios.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)



La conformidad será emitida por la dirección de la Oficina de Abastecimiento, previo informe del especialista y visto bueno del Coordinador de la Coordinación de Servicios Generales, quien deberá verificar el cumplimiento de los presentes 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 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:

- a. Conformidad de la Oficina de Abastecimiento.
- b. Informe de la coordinación de servicios generales.
- c. Informe de culminación del contratista acorde al Numeral 10 - Entregables
- d. Comprobante de pago.
- e. 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>).

13. CONFIDENCIALIDAD

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.



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.

14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde.

15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

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:

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

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.

15.2. Otras penalidades

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuente con SCTR vigente durante la ejecución del servicio.	S/ 100.00 soles por cada personal.	Informe del encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta.
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 encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta.



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 encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta.
4	Por no dejar los ambientes intervenidos limpios.	S/ 100 soles por ocurrencia.	Informe del encargado de la coordinación de servicios generales.

16. 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 conlleva 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)

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.

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.



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

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

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

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

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

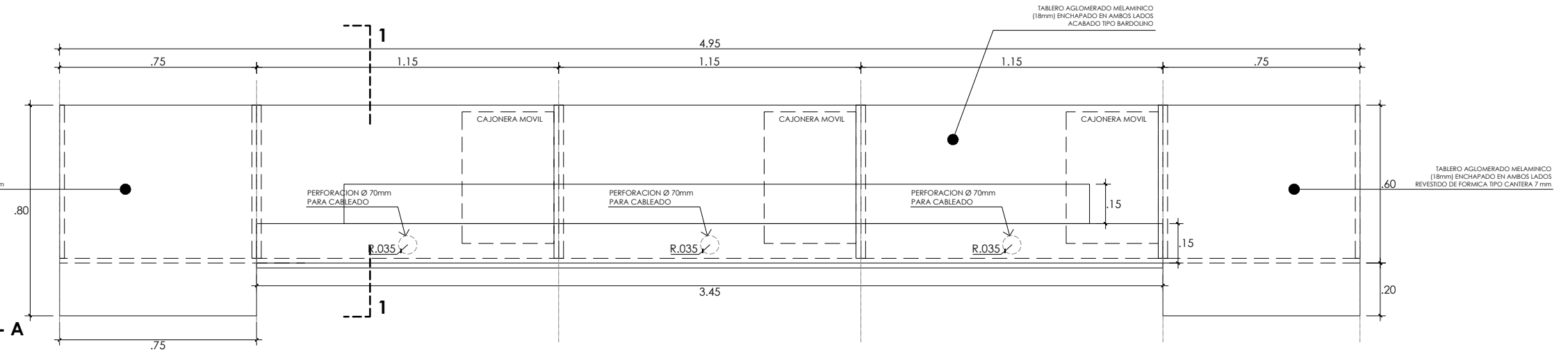
Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas 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.

21. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

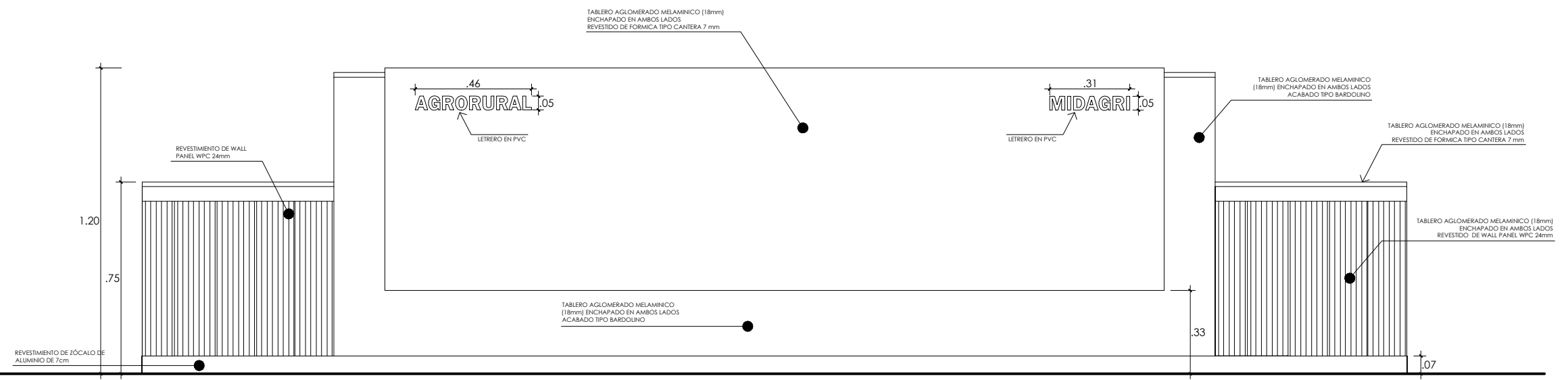
Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

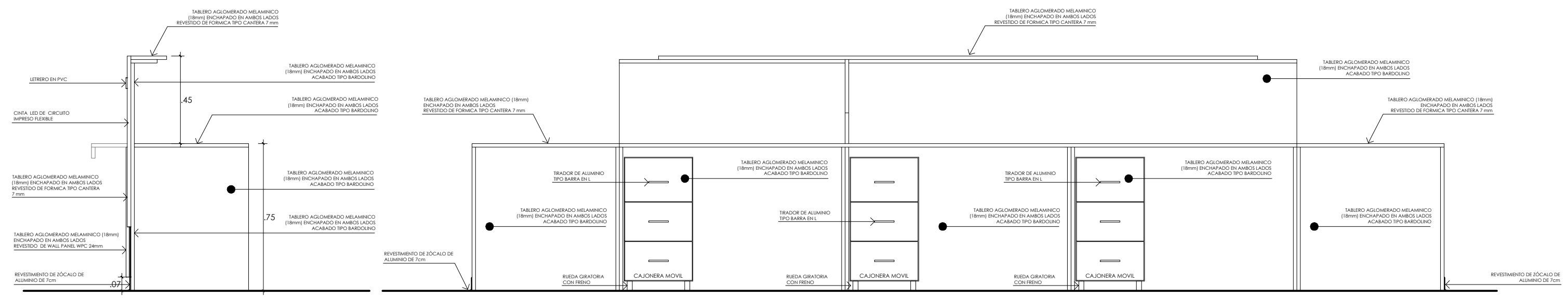
TABLERO AGLOMERADO MELAMINICO (18mm) ENCHAPADO EN AMBOS LADOS REVESTIDO DE FORMICA TIPO CANTERA 7 mm



MOBILIARIO 1 - A
PLANTA
MOBILIARIO PARA COUNTER DE INGRESO
ESC: 1/20



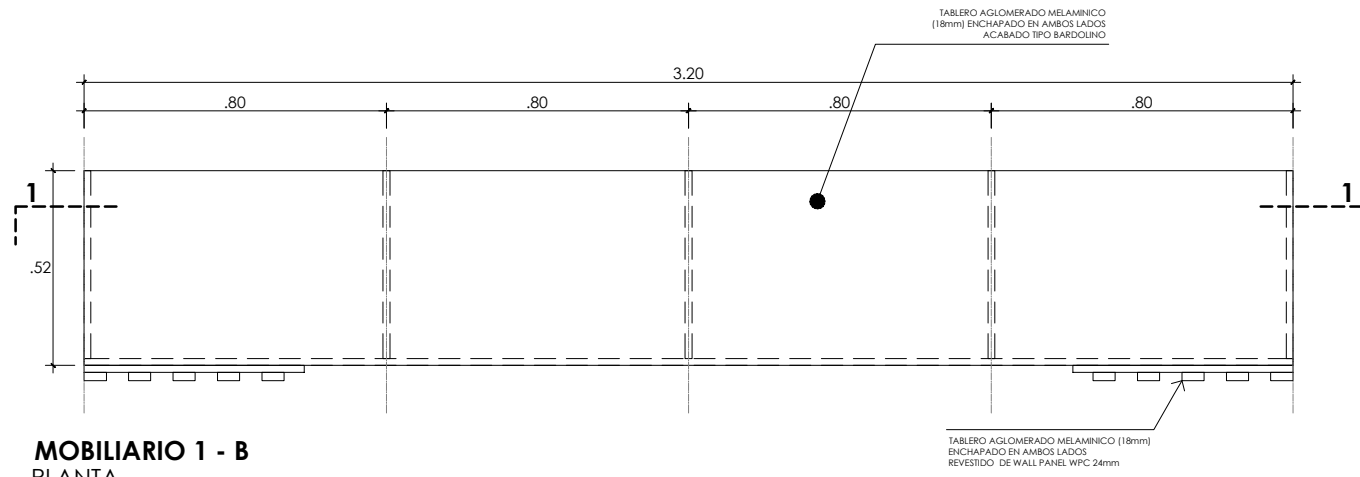
MOBILIARIO 1 - A
ELEVACION
MOBILIARIO PARA COUNTER DE INGRESO
ESC: 1/20



MOBILIARIO 1 - A
CORTE 1 - 1
MOBILIARIO PARA COUNTER DE INGRESO
ESC: 1/20

MOBILIARIO 1 - A
ELEVACION POSTERIOR
MOBILIARIO PARA COUNTER DE INGRESO
ESC: 1/20

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cahuide de la sede central del MIDAGRI
Plano : DETALLE DE MOBILIARIOS		
DEPARTAMENTO : LIMA	PROVINCIA : LIMA	
DISTRITO : JESÚS MARÍA		Fecha : Marzo 2026
Escala : 1/50	LAMINA : L-01	

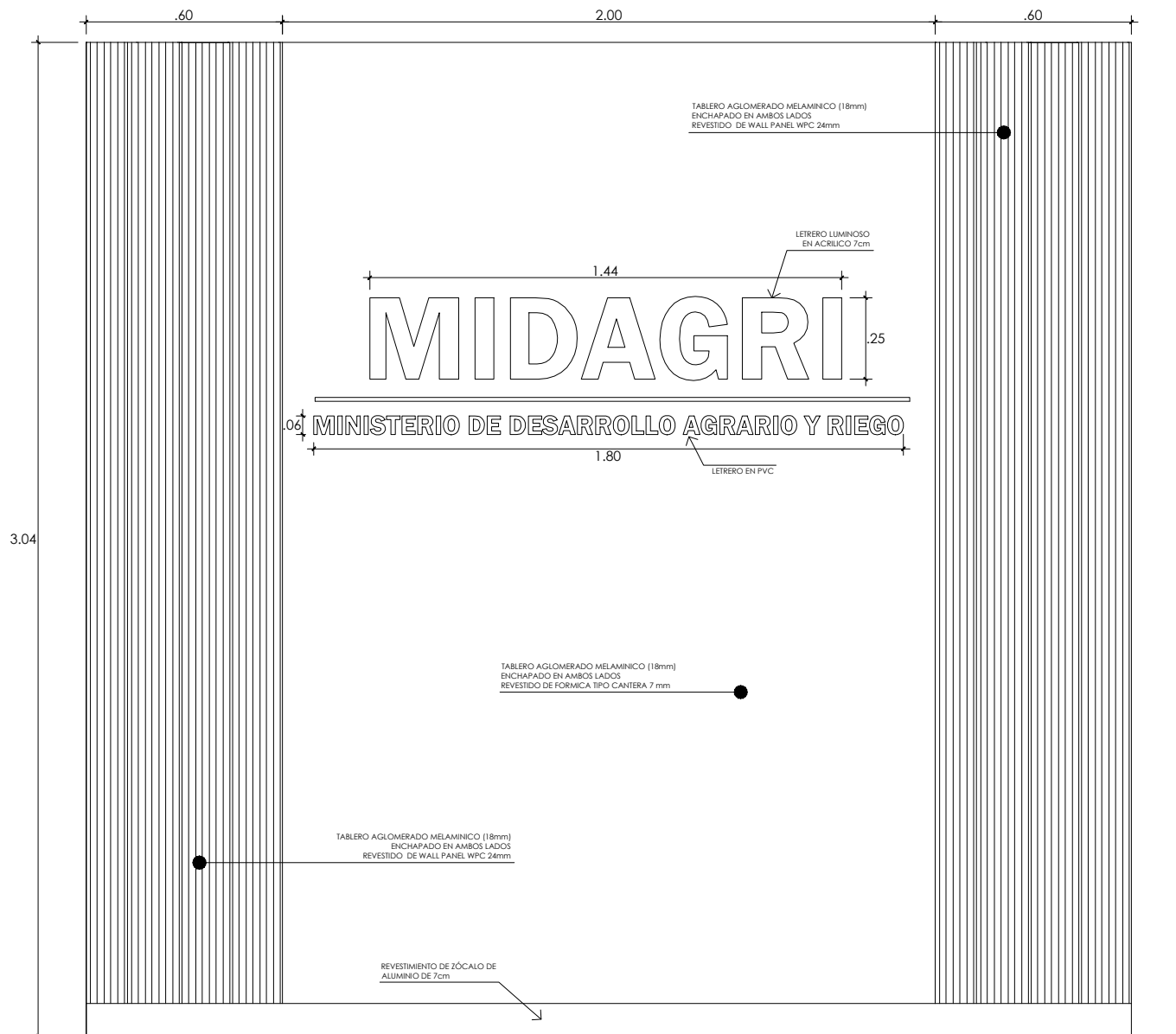


MOBILIARIO 1 - B

PLANTA

MOBILIARIO PANEL ARMARIO

ESC: 1/20

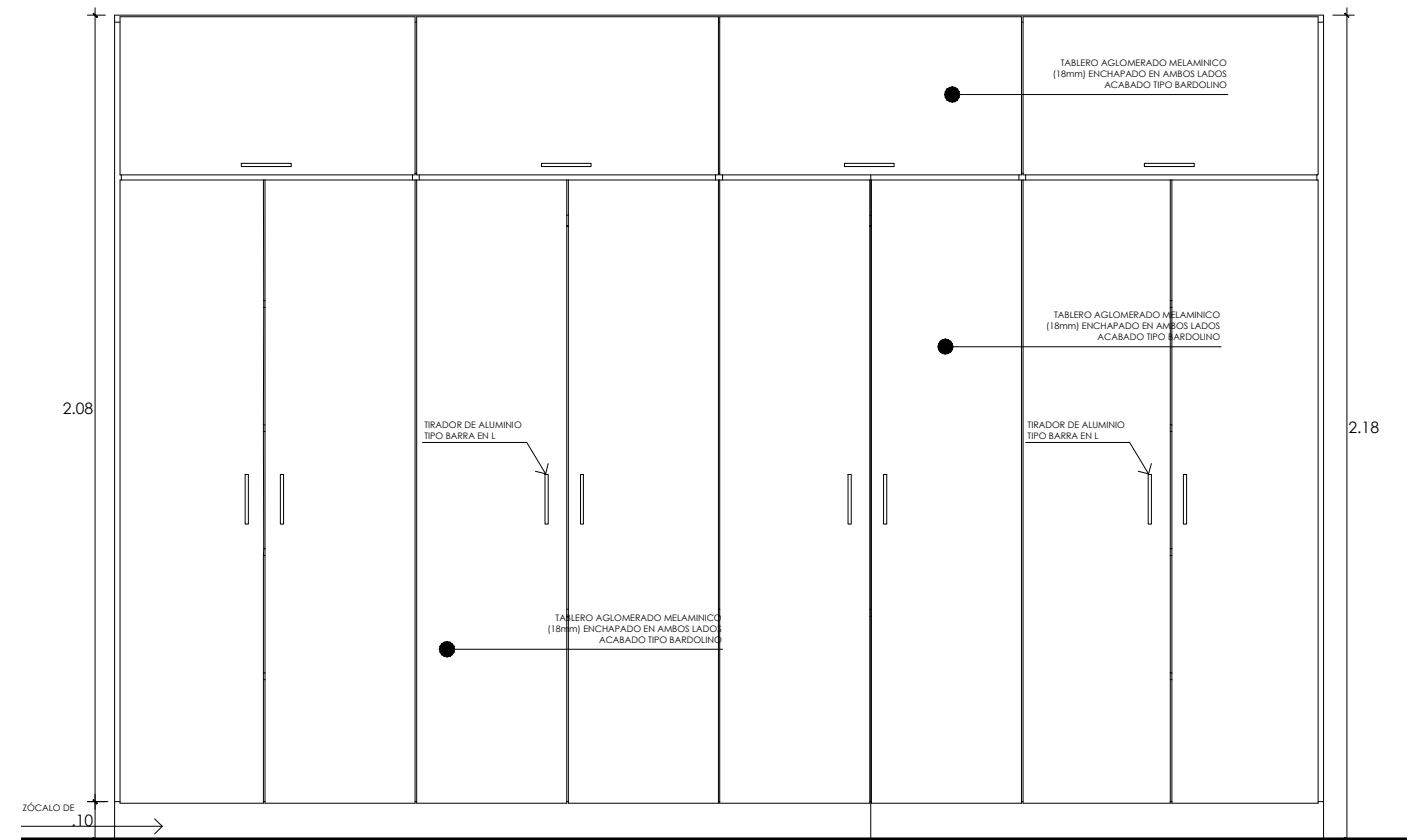


MOBILIARIO 1 - B

ELEVACIÓN

MOBILIARIO PANEL ARMARIO

ESC: 1/20

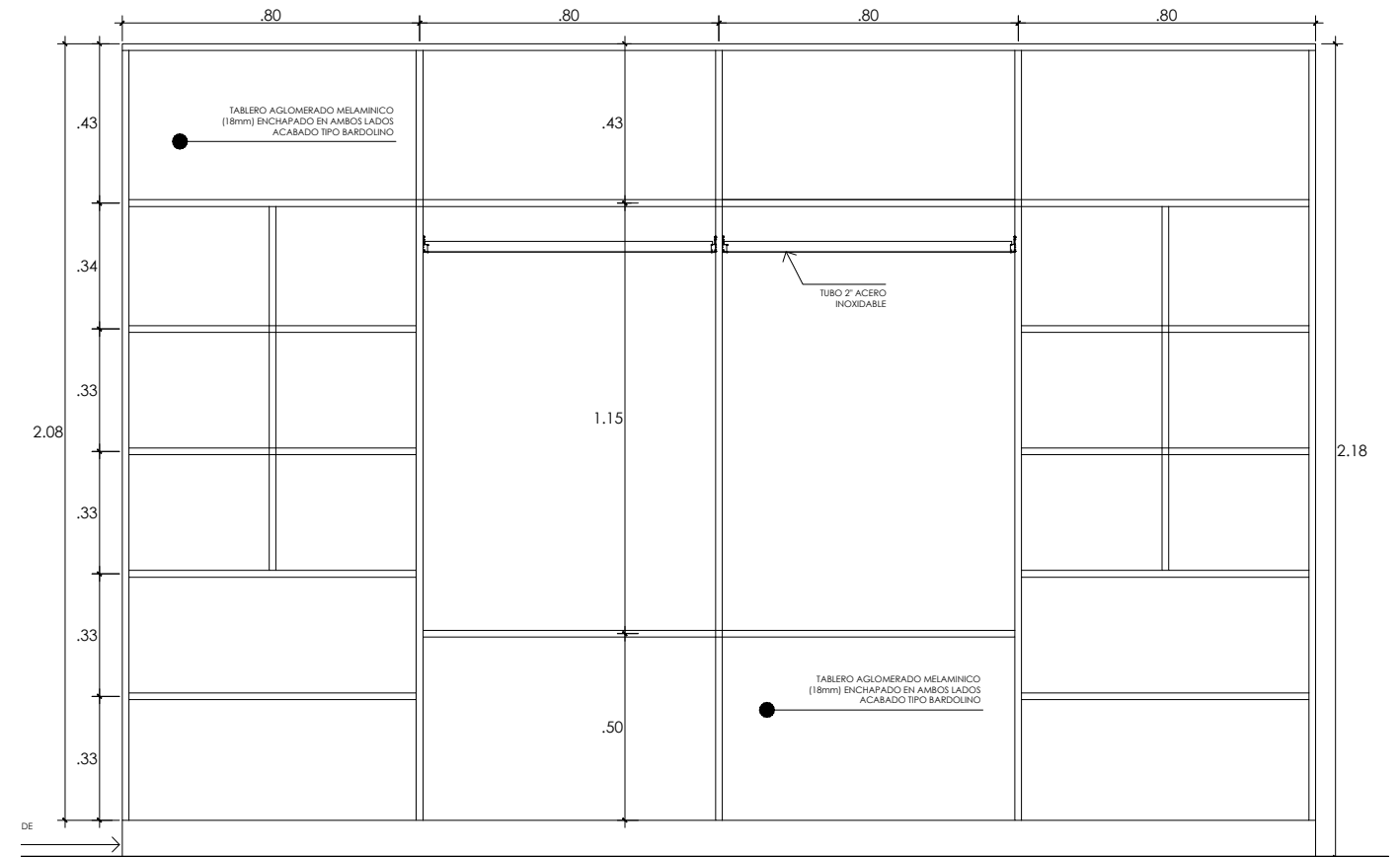


MOBILIARIO 1 - B

ELEVACIÓN POSTERIOR

MOBILIARIO PANEL ARMARIO

ESC: 1/20



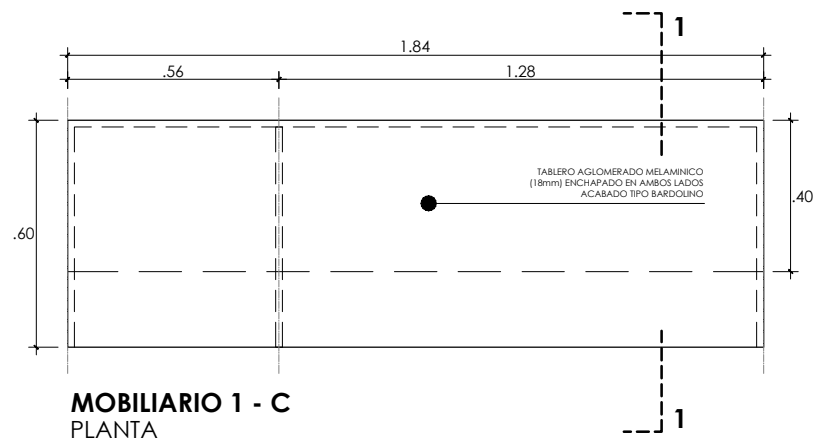
MOBILIARIO 1 - B

CORTE 1-1

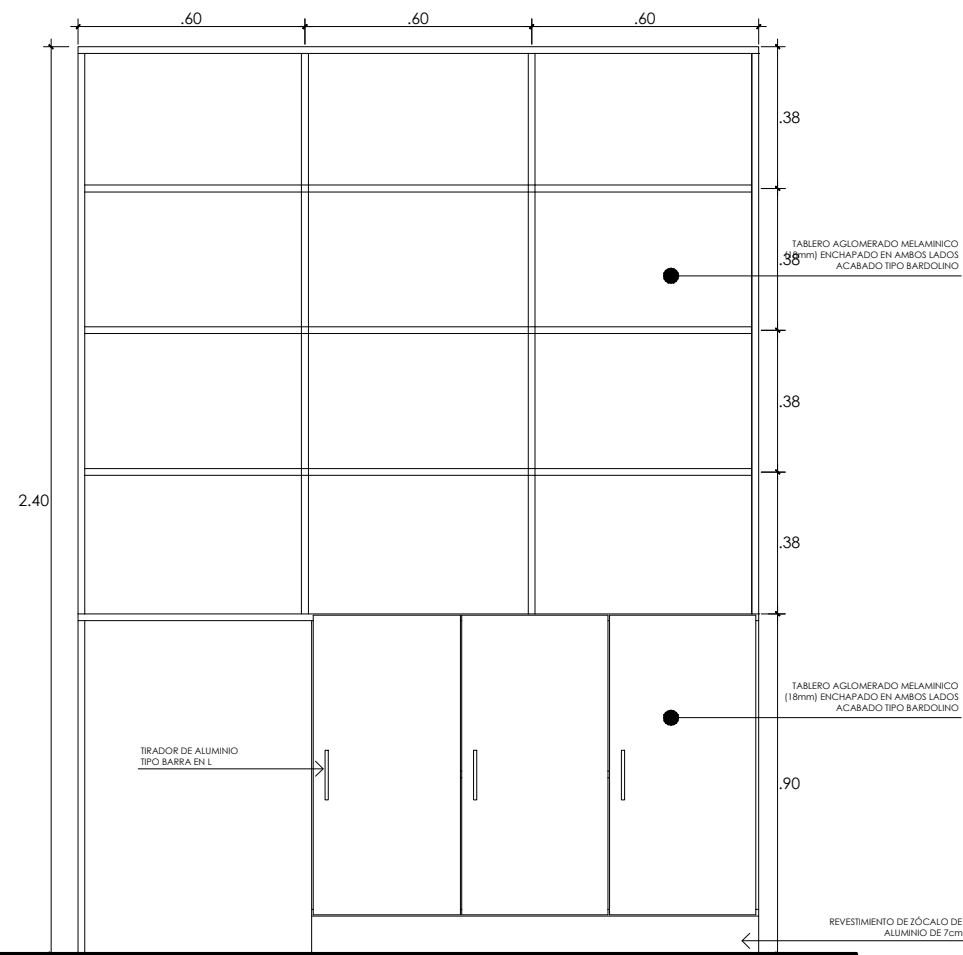
MOBILIARIO PANEL ARMARIO

ESC: 1/20

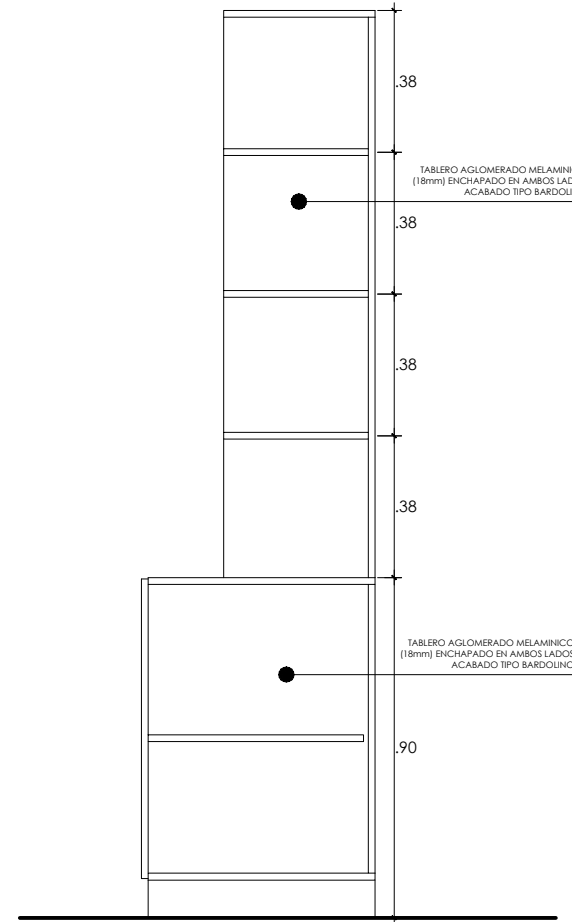
		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cahuide de la sede central del MIDAGRI	
DEPARTAMENTO : LIMA		PROVINCIA : LIMA	
DISTRITO : JESÚS MARÍA		Fecha :	
Escala : 1/50		Marzo 2026	
Plano : DETALLE DE MOBILIARIOS			LAMINA : L-02



MOBILIARIO 1 - C
 PLANTA
 MOBILIARIO DESPENSA
 ESC: 1/20



MOBILIARIO 1 - C
 ELEVACIÓN
 MOBILIARIO DESPENSA
 ESC: 1/20




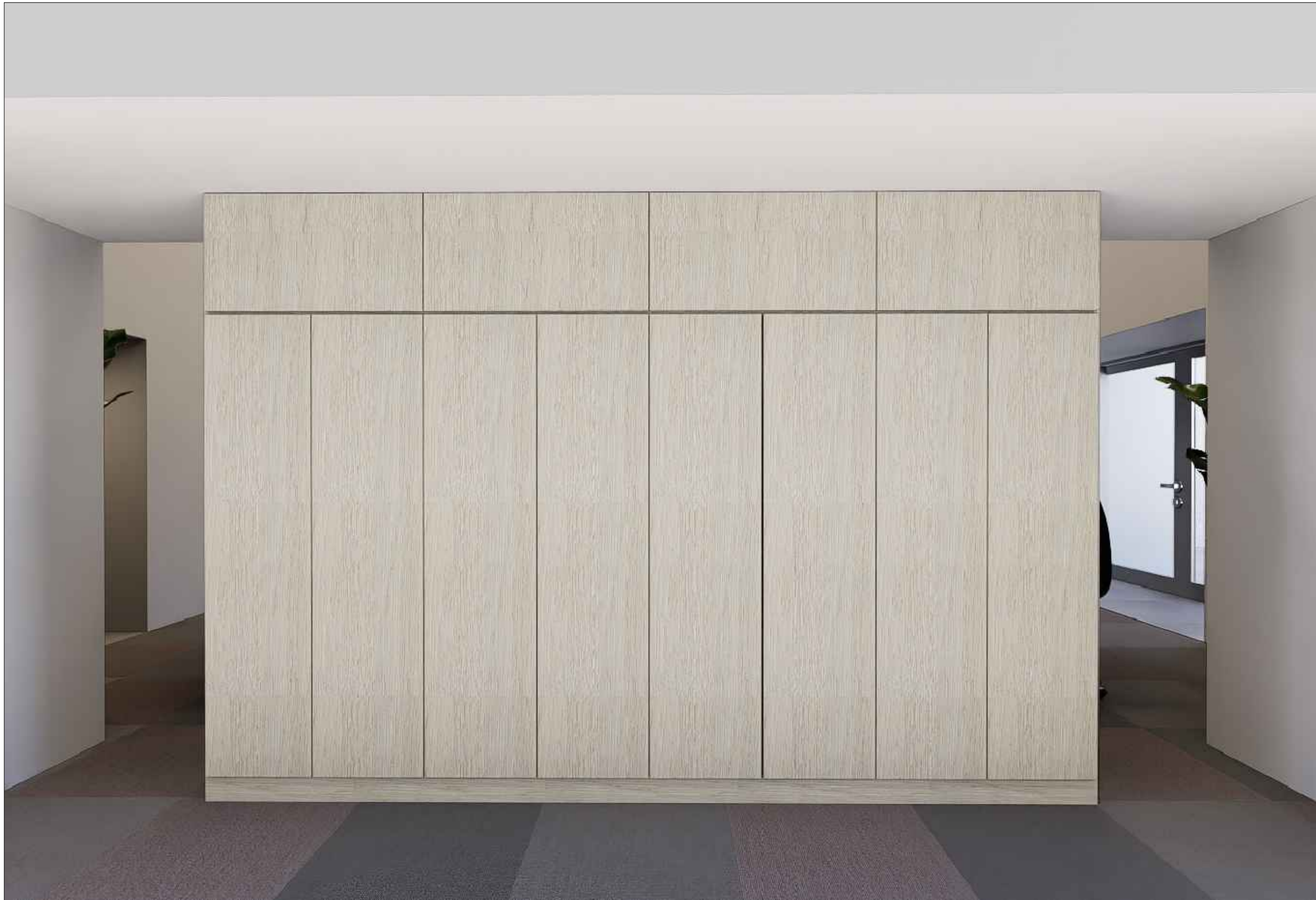
MOBILIARIO 1 - C
 CORTE 1-1
 MOBILIARIO DESPENSA
 ESC: 1/20




 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cahuide de la sede central del MIDAGRI	
Plano :		RENDER MOBILIARIO 1 - A	
DEPARTAMENTO : LIMA	PROVINCIA : LIMA		
DISTRITO : JESÚS MARÍA			
Escala : 1/50	Fecha : Marzo 2026		LAMINA : L-04



 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cañal de la sede central del MIDAGRI	
Plano : RENDER MOBILIARIO 1 - B		LAMINA :	
DEPARTAMENTO : LIMA	PROVINCIA : LIMA	L-05	
DISTRITO : JESÚS MARÍA			
Escala : 1/50	Fecha : Marzo 2026		



 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cahuide de la sede central del MIDAGRI	
Plano : RENDER MOBILIARIO 1 - B		LAMINA :	
DEPARTAMENTO : LIMA	PROVINCIA : LIMA	L-06	
DISTRITO : JESÚS MARÍA			
Escala : 1/50	Fecha : Marzo 2026		



 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		Servicio de fabricación e instalación de mobiliario en melamina para el área de ingreso en torre cañal de la sede central del MIDAGRI	
Plano : RENDER MOBILIARIO 1 - C		LAMINA :	
DEPARTAMENTO : LIMA	PROVINCIA : LIMA	L-07	
DISTRITO : JESÚS MARÍA			
Escala : 1/50	Fecha : Marzo 2026		