



"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 | |
| | 526000020026 | INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE COMPUERTA | |
| 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 CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE CONTROL Y REDUCTORAS DE PRESIÓN EN EL SISTEMA DE IMPULSIÓN DE AGUA TRATADA EN LA NUEVA SEDE DEL MIDAGRI" | | |

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE CONTROL Y REDUCTORAS DE PRESIÓN EN EL SISTEMA DE IMPULSIÓN DE AGUA TRATADA EN LA NUEVA SEDE DEL MIDAGRI" tiene como finalidad garantizar la adecuada operatividad, confiabilidad y continuidad del sistema hidráulico de agua tratada, mediante la recuperación de las condiciones funcionales de los dispositivos de control y regulación existentes.

La ejecución del servicio permitirá prevenir fallas operativas, fugas, pérdidas de eficiencia y deterioro prematuro de los componentes del sistema, reduciendo el riesgo de interrupciones en el suministro y asegurando condiciones adecuadas de funcionamiento para las instalaciones sanitarias de la sede institucional.

Asimismo, el mantenimiento correctivo contribuirá a preservar la vida útil de la infraestructura y equipamiento existente, evitando intervenciones de mayor envergadura y optimizando el uso de los recursos públicos asignados, en beneficio de los usuarios de la sede del MIDAGRI, visitantes y personal que desarrolla actividades en la institución, promoviendo además el uso eficiente del recurso hídrico y la sostenibilidad ambiental.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS VÁLVULAS DE CONTROL Y REDUCTORAS DE PRESIÓN EN EL SISTEMA DE IMPULSIÓN DE AGUA TRATADA EN LA NUEVA SEDE DEL MIDAGRI", con la finalidad de recuperar y garantizar la operatividad, funcionalidad y confiabilidad de los dispositivos hidráulicos que conforman dicho sistema.

El servicio permitirá corregir las deficiencias identificadas en las válvulas y accesorios existentes, tales como fugas, deterioro, corrosión, fallas mecánicas y problemas de regulación, asegurando un adecuado control del flujo y presión del agua tratada, evitando afectaciones en la continuidad del servicio y reduciendo la probabilidad de fallas futuras.

Asimismo, se busca optimizar el funcionamiento de la infraestructura sanitaria existente, prolongar la vida útil de los equipos instalados y asegurar condiciones adecuadas de operación para las instalaciones de la sede institucional del MIDAGRI



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

3. ANTECEDENTES:

3.1 Con fecha 14 de noviembre del 2022, la obra Mejoramiento e Implementación de la Nueva Sede del Ministerio de Agricultura y Riego en la Ciudad de Lima", fue recepcionada y liquidada con fecha 20 de abril del 2023 mediante Resolución Directoral No 44-2023-MIDAGRI-SG/OGA.

3.2 Durante el periodo de operación de la infraestructura, no se han ejecutado mantenimientos correctivos a las válvulas materia del presente servicio, por lo que resulta necesario realizar las acciones de intervención correspondientes para garantizar su adecuado funcionamiento y la continuidad operativa del sistema.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento servicio de mantenimiento correctivo de las válvulas de control y reductoras de presión en el sistema de impulsión de agua tratada en la nueva sede del MIDAGRI.

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con el Informe Técnico denominado "Evaluación del Estado Situacional, Operatividad y Necesidad de Mantenimiento Correctivo de las Válvulas de Control, Reductoras de Presión y Válvulas Ventosas en el Sistema de Impulsión de Agua Potable y Agua Tratada en la Nueva Sede del MIDAGRI – Prueba de Estanqueidad", se han identificado las condiciones actuales de funcionamiento de los dispositivos hidráulicos instalados, determinándose la necesidad de ejecutar actividades de mantenimiento correctivo orientadas a recuperar su operatividad, confiabilidad y condiciones adecuadas de servicio.

En ese sentido, se establecen las actividades que comprenderán el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de las Válvulas de Control y Reductoras de Presión en el Sistema de Impulsión de Agua Tratada en la Nueva Sede del MIDAGRI", las cuales estarán dirigidas a la inspección, desmontaje, reparación, acondicionamiento, cambio de componentes, pruebas de funcionamiento y puesta en servicio de las válvulas que presenten deficiencias operativas, garantizando el correcto desempeño del sistema hidráulico.

DESCRIPCIÓN DE DISPOSITIVOS DE CONTROL A INSTALARSE

| ITEM | DISPOSITIVO DE CONTROL | UBICACIÓN | DIÁMETRO | MATERIAL | CANTIDAD | SERVICIO |
|------|------------------------------|-------------------------------|----------|----------|----------|--|
| 1 | Válvula de compuerta | Impulsión Bomba N°01, 02 y 03 | Ø3" | BRONCE | 3 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 2 | Válvula de compuerta | Succión Árbol Principal | Ø4" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 3 | Válvula de compuerta | Impulsión | Ø2 1/2" | BRONCE | 4 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 4 | Filtro "Y" | Impulsión | Ø2 1/2" | BRONCE | 1 | REEMPLAZO - INC. NIPLES Y UNIONES |
| 5 | Válvula Reductora de Presión | Sótano 2 | Ø2" | BRONCE | 2 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL GALVANIZADO Y COLGADORES TIPO GOTA |



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

| | | | | | | |
|----|--------------------|--|---------|---------------------------------|---|---|
| 6 | Niples | Sótano 2 | Ø2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 7 | Colgador Tipo Gota | Sótano 2 | Ø2 1/2" | ACERO AL CARBONO | 8 | INC. FIJACIÓN A ESPÁRRAGO |
| 8 | Válvula Esférica | Falso Cielo - Piso 02 Salaverry | Ø2 1/2" | BRONCE | 3 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 9 | Niples | Piso 12 Salaverry - SS. HH - Varones | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 10 | Niples | Piso 11 Salaverry - SS. HH - Varones | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 11 | Niples | Piso 10 Salaverry - SS. HH - Varones | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 12 | Niples | Piso 07 Salaverry - SS. HH - Varones | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 13 | Niples | Piso 04 Salaverry - SS. HH - Damas | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 14 | Niples | Piso 04 Salaverry - SS. HH - Damas | Ø1 1/2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 15 | Niples | Piso 01 Salaverry - SS. HH - Damas | Ø1 1/4" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 16 | Niples | Piso 01 Salaverry - SS. HH - Damas | Ø1 1/4" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 17 | Válvula Esférica | Piso 13 Salaverry - SS. HH - Damas, costado del cafetín | Ø1 1/4" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 18 | Válvula Esférica | Piso 01 Cahuide - SS. HH - Discapacitado s | Ø1 1/4" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 19 | Válvula Esférica | Falso Cielo Piso 07 Cahuide - SS. HH - Varone | Ø2" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |



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

| | | | | | | |
|----|------------------|---|---------|---------------------------------|---|---|
| 20 | Válvula Esférica | Piso 03 Cahuide - SS. HH - Varones - Secretaría General | Ø1 1/2" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 21 | Válvula Esférica | Piso 03 Cahuide - SS. HH - Varones - Secretaría General | Ø1 1/4" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 22 | Válvula Esférica | Piso 03 Cahuide - SS. HH - Damas - Secretaría General | Ø1 1/2" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 23 | Válvula Esférica | Falso Cielo Piso 07 Cahuide - SS. HH - Varones | Ø2" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 24 | Niples | Falso Cielo Piso 06 Cahuide - SS. HH - Varones | Ø2" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 25 | Niples | Piso 08 Cahuide - SS. HH - Varones | Ø1 1/4" | SCH 40 - Acero Al Carbono | 2 | INST. NIPLE SCH 40 - INC UNIÓN UNIVERSAL F°G° |
| 26 | Válvula Esférica | Piso 07 Cahuide - SS. HH - Varones | Ø1 1/2" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |
| 27 | Válvula Esférica | Piso 11 Cahuide - SS. HH - Varones | Ø1 1/4" | BRONCE | 1 | INSTALACIÓN. INC. UNIÓN UNIVERSAL F°G° Y NIPLERIA SCH 40 |

4.2. 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.
- Todos los niples por instalar deberán ser pintados conforme al color correspondiente de la zona de instalación, garantizando una adecuada protección anticorrosiva y acabado final.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.



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

- 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.

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 y Miranda@midagri.gob.pe con copia a fvidal.servicios.midagri@gmail.com adjuntando lo siguiente:

Lista y cargo del personal que ejecutará el servicio indicando:

- 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
- Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC
- Registro Nacional de Proveedores – RNP

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 correctivo y/o reparación y/o puesta en marcha de instalaciones sanitarias, para edificaciones públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación con que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



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

veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

PERSONAL PROPUESTO
UN (01) SUPERVISOR
FORMACIÓN ACADÉMICA

- Ingeniero Sanitario.

Acreditación:

El TÍTULO 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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general no menor a cuatro (04) años en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones Sanitarias.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Un (01) Supervisor

Cursos y/o estudios como:

- Certificado: Curso de especialización residencia y supervisión de obras. Mínimo 100 horas académicas

Nota: se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos, según corresponda

**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:

Resolución Directoral N° 0077-2023-MIDAGRI-SG/OGA

- Decreto Supremo N.° 002-2018-PCM
- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-ef, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado.

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



"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.

- Mantenimiento correctivo

El contratista deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de emisión de la conformidad del servicio, respecto a los trabajos ejecutados, incluyendo mano de obra, reparación, instalación, ajustes, calibraciones y/o componentes suministrados.

Durante dicho periodo, el contratista deberá realizar, sin costo adicional para la Entidad, las correcciones necesarias derivadas de deficiencias atribuibles a la ejecución del servicio.

9. 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.

10. 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, lunes a viernes a partir de las 18.00 hasta las 24:00 horas, sábados y domingos 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 15 (quince) 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

11. ENTREGABLES

EL PROVEEDOR deberá entregar un informe técnico en formato digital de acuerdo con el detalle todas las actividades y trabajos realizados. Así mismo, deberá de anexar lo siguiente.

- Acta de Inicio del Servicio
- Acta de Culminación del Servicio



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

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 12.1, 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; Imiranda@midagri.gob.pe; fvidal.servicios.midagri@gmail.com

12.1. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Un informe técnico, detallando todos los actuados del servicio donde se muestre los trabajos realizados, adjuntar panel fotográfico, dicho informe deberá estar firmado por el ingeniero supervisor colegiado y habilitado.

El informe técnico debe ser entregado a los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de concluido el proceso de mantenimiento (se debe comunicar al correo serviciosgenerales@midagri.gob.pe la culminación del proceso de mantenimiento y capacitación), el cual es requisito para iniciar el trámite de pago.

Asimismo, dicho informe deberá cumplir con la siguiente estructura:

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

12. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento, previo informe técnico por el 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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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



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

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 Reglamento³, 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 Ley⁴. 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.

13. 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 correctivo.

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://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

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

14. 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.

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.

³ 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.

⁴ 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"

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:

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

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 | El personal no cuenta con SCTR vigente durante la ejecución del servicio. | S/ 100.00 por personal. | Informe del encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta. |
| 2 | Ausencia del Personal clave | S/ 100.00 por cada día de ausencia | Informe del encargado de la Coordinación Servicios Generales y acta. |
| 3 | 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. |

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado



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

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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

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

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

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 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. 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 Pladiscop.



Firmado digitalmente por:
VIDAL FLORES FILIBERTO
FIR 70232763 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/06/2026 09:19:10-0500