



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

|   |  |               |                        |
|---|--|---------------|------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.   |               |                        |
| Cuadro Multianual de Necesidades          | Código   | Denominación  |                        |
|   | 600100040112   | Mantenimiento | Correctivo de ambiente |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | Acción de fortalecimiento institucional a Comités de Gestión Regional Agrarios para el desarrollo territorial y otros mecanismos de articulación.  |               |                        |
| Denominación de la Contratación:          | Servicio de Mantenimiento correctivo de Ambientes de la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR-MIDAGRI) en el departamento de Cajamarca. |               |                        |

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el espacio institucional plenamente operativo en la región, que permita atender de manera directa a los productores y sus organizaciones, fortalecer la coordinación con el gobierno local y regional, y garantizar la ejecución descentralizada, permitiendo el fortalecimiento de la articulación intergubernamental e interinstitucional, así como el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos en la región, contribuyendo de manera efectiva a la descentralización y modernización de la gestión pública agraria.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Mantenimiento correctivo de ambientes de la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR-MIDAGRI) en el departamento de Cajamarca.

### 3. ANTECEDENTES:

3.1. Las Oficinas de Gestión y Articulación Regional tiene la necesidad de brindar un espacio formal, seguro y controlado para la gestión de trámites, expedientes y comunicaciones oficiales de los agricultores y sus organizaciones. Al contar con oficinas especializadas en el territorio, se asegura la custodia de la documentación, se reducen riesgos de pérdida o manipulación indebida, y se garantiza el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión Documentaria y en la normativa de control interno del Estado. De esta manera, se otorga confianza al productor respecto a la confidencialidad y validez de la información entregada, fortaleciendo la institucionalidad del MIDAGRI en el territorio.

3.2. El contar con espacios de atención que cumplan con las condiciones técnicas de seguridad física, en concordancia con la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y las disposiciones de INDECI. La habilitación de locales para las Oficinas de Gestión y Articulación Regional, asegura que los agricultores y usuarios puedan acceder a los servicios en ambientes adecuados, con medidas de protección contra incendios, señalización, botiquines y planes de contingencia. Este marco garantiza no solo la seguridad de los usuarios durante la atención, sino también la continuidad de los servicios en situaciones de emergencia, evitando interrupciones que afecten directamente la gestión de programas y beneficios en el ámbito agrario.

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

#### 4.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades a ejecutar: (Ver Plano).



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

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

| ITEM        | DESCRIPCIÓN  | UND | CANT   |
|-------------|--|-----|--------|
| <b>1.00</b> | <b><u>ACTIVIDADES PRELIMINARES</u></b>   |     |        |
| 1.01        | SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD EN ÁREA DE TRABAJO  | GLB | 1.00   |
| 1.02        | LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO   | GLB | 1.00   |
| 1.03        | RETIRO Y DESMONTAJE DE TODOS LOS LETREROS, SEÑALIZACIONES Y VINILES EXISTENTES   | GLB | 1.00   |
| <b>2.00</b> | <b><u>ARQUITECTURA</u></b>   |     |        |
| 2.01        | PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES C/LATEX – 2 MANOS (INC. RESANE, MASILLADO Y LIJADO) DE ACORDE A LOS DISEÑOS Y COLORES PLANTEADOS. | M2  | 251.32 |
| 2.02        | PINTURA EN TECHOS Y VIGAS C/LATEX – 2 MANOS (INC. RESANE, MASILLADO Y LIJADO) DE ACORDE A LOS DISEÑOS Y COLORES PLANTEADOS.                | M2  | 148.56 |
| 2.03        | MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METÁLICA DEL TÓTEM EXTERIOR  | UND | 1.00   |
| 2.04        | MANTENIMIENTO DE SILLAS TANDEM DE LA SALA DE ATENCIÓN  | UND | 2.00   |
| 2.05        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTRAZÓCALO DE MADERA H=10 CM   | ML  | 8.40   |
| <b>3.00</b> | <b><u>LETREROS</u></b>   |     |        |
| 3.01        | SUMINISTRO E INSTALACION DE VINIL PARA TÓTEM DE 0.73M X 1.2M   | UND | 2.00   |
| 3.02        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRERO PRINCIPAL DE 4.00M X 1.50M EN PUERTA DE INGRESO (INC. BASTIDOR Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)            | UND | 1.00   |
| 3.03        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN FACHADA PRINCIPAL  | UND | 1.00   |
| 3.04        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN SALA DE ATENCIÓN   | UND | 1.00   |
| 3.05        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA DEL COORDINADOR  | UND | 1.00   |
| 3.06        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 02   | UND | 1.00   |
| 3.07        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 03   | UND | 2.00   |



|             |   |     |      |
|-------------|---|-----|------|
| 3.08        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 04  | UND | 1.00 |
| <b>4.00</b> | <b><u>SEÑALÉTICA</u></b>  |     |      |
| 4.01        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE ATENCIÓN PREFERENCIAL DE 20CM X 20CM  | UND | 1.00 |
| 4.02        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE HORARIO DE ATENCIÓN DE 29.7CM X 21CM  | UND | 1.00 |
| 4.03        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE ATENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO  | UND | 1.00 |
| <b>5.00</b> | <b><u>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u></b>  |     |      |
| 5.01        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN LED P/ADOSAR DE 30X120cm DE 40w, LUZ BLANCA, VIDA ÚTIL 3000 HORAS (INCLUYE ACCESORIOS Y CANALIZACIÓN). | UND | 9.00 |
| <b>6.00</b> | <b><u>OTROS</u></b>   |     |      |
| 6.01        | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS   | UND | 1.00 |
| 6.02        | HABILITACIÓN DE MOCHILA DE EMERGENCIA   | UND | 1.00 |
| 6.03        | RECARGA DE EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO   | UND | 2.00 |

**NOTA:** Las medidas de los muros y vanos son aproximadas y deberán ser corroborados por el proveedor, en la visita técnica. Asimismo, el proveedor deberá de volver a reinstalar la señalética retirada que aún este en óptimas condiciones.

## **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).



## **1.02 LIMPIEZA MANUAL DE ÁREA DE TRABAJO**

### **DESCRIPCIÓN**

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

### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Global (GLB).

## **1.03 RETIRO Y DESMONTAJE DE TODOS LOS LETREROS, SEÑALIZACIONES Y VINILES EXISTENTES**

### **DESCRIPCIÓN**

Esta actividad comprende el retiro y desmontaje de todos los letreros, señalizaciones, viniles o algún otro elemento existente adosado a algún muro, previo al inicio de actividades, con el cuidado respectivo para evitar dañarlo.

Se tendrá que tener en consideración, que, si el elemento se encuentra en buen estado, se deberá de reinstalar tal cual su ubicación previa. Asimismo, cualquier elemento que se vea afectado en el momento de ser retirado y desmontado, deberá ser repuesto por el proveedor.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Global (GLB).

## **2.00 ARQUITECTURA**

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

### **2.02 PINTURA EN TECHOS Y VIGAS C/LATEX – 2 MANOS (INC. RESANE, MASILLADO Y LIJADO) DE ACORDE A LOS DISEÑOS Y COLORES PLANTEADOS**

### **DESCRIPCIÓN**

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

Acabados:

- Fondo: Color blanco
- Polígonos superiores: color gris (negro al 15%) con medidas de acuerdo a las imágenes.
- Franja inferior: Color verde  
PANTONE P 142-15 C  
CMYK 85 / 17 / 90 / 3



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

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

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

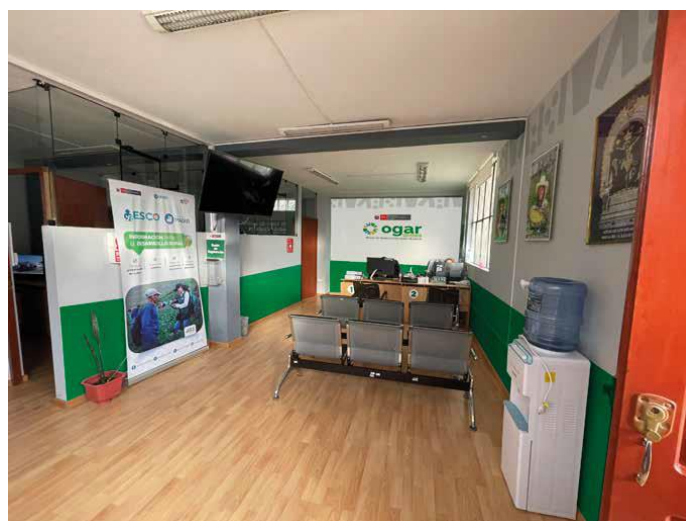
- Polígonos inferiores: color verde oscuro  
Código hexadecimal #008645  
CMYK 86 / 21 / 91 / 6

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

Deberán de seguir el siguiente diseño:



*Vista de la Fachada principal*



*Vista de la Sala de Atención*



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



Vista de la pared exterior del Depósito



Vista de la Oficina del Coordinador



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

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

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



Vista de la Oficina 02



Vista de la fachada lateral



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

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



Vista de la Oficina 03



Vista de la Oficina 03



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Políticas y Supervisión del  
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión  
Territorial

Dirección de Articulación  
Intersectorial e  
Intergubernamental

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

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



Vista de la Oficina 03



Vista de la Oficina 04

### MATERIALES:

Temple:

Presentación en bolsa de 25 Kg

Acabado: Mate

Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 50 %  $\pm$  3 %

Número de capas: Una o dos

Rendimiento teórico: 3 – 4 m<sup>2</sup>/ Kg. (En Pasta).

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

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

Acabado: Mate



Componentes: Uno

Sólidos en volumen: 10 % ± 3 %

Número de capas: Una o dos

Rendimiento teórico: 28 – 36 m<sup>2</sup> /4Lt. por mano.

Diluyente: Agua potable

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

Pintura

La pintura deberá tener las características de lavabilidad Alta.

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

Tipo: Látex

Acabado: Mate

Componentes: Uno

Curado: Evaporación de agua y coalescencia

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

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

Número de capas: Dos a Tres

Rendimiento teórico: 29 m<sup>2</sup>/galón a 2 capas

Diluyente: Agua potable

Lavabilidad: Alta

Repintado mínimo: 4 horas a 25°C

Otros requerimientos:

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

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

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

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

Impermeabilizante tipo pintura:

Descripción: Recubrimiento líquido al solvente formulado a base de polímeros acrílicos



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

Aspecto: Líquido

Color: Blanco

Viscosidad: 62.0 – 68.0 KU

Densidad: 5.0 – 5.2kg/gal.

Sólido al volumen: 40 ± 1%

Secado al tacto: 13 – 16 minutos aproximadamente

Repintado: 1 hora

Solubilidad: En solvente, insoluble en agua

VOC: 491.4 g/L

Rendimiento: Teórico 20m<sup>2</sup>/gal. a 3 mils seco por capa dependiendo de la porosidad, nivelación de la superficie, espesor de película y/o pérdidas por aplicación.

### MÉTODO DE EJECUCIÓN

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

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

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

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario.

La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado

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

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

### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Metro cuadrado (M<sup>2</sup>).



## **2.03 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METÁLICA DEL TÓTEM EXTERIOR**

### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el mantenimiento de la estructura metálica del tótem ubicado al exterior.

Este constará de aplicación de removedor de óxido, el Lijado o arenado del bastidor metálico, aplicación de Imprimación anticorrosiva para proteger del óxido y acabado con pintura epóxica de alta duración para mayor duración a las inclemencias climatológicas de lluvias y rayos solares.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Unidad (UND).

## **2.04 MANTENIMIENTO DE SILLAS TANDEM DE LA SALA DE ATENCIÓN**

### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el mantenimiento de las sillas tandem de la Sala de Atención, el cual consistirá en hacer los ajustes respectivos, aplicar removedor de óxido de ser necesario y cambiar algún accesorio si lo amerite.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Unidad (UND).

## **2.05 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTRAZÓCALO DE MADERA H=10 CM**

### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de contrazócalo de madera igual al existente con una altura aproximada a 10 cm, debido a su estado deteriorado, principalmente en la Sala de Atención.

Asimismo, incluye el retiro de las antiguas piezas en mal estado.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Metro Lineal (ML).

## **3.00 LETREROS**

### **3.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE VINIL PARA TÓTEM**

#### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de vinil para el tótem de 0.73M X 1.20M, los cuales serán instalados en ambas caras del tótem.

Además, se le deberá instalar una lámina de seguridad en todas las caras del tótem para que así el vinil no sufra daños por la intemperie. El letrero deberá de ser instalado a todo costo. También, comprende el retiro del vinil anterior existente.

Acabado: Vinil adhesivo con acabado mate. Impresión full color según diseño. El pegamento del vinil deberá de ser de alta duración.



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

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

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



## MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

### 3.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRERO PRINCIPAL DE 4.00M X 1.50M EN PUERTA DE INGRESO (INC. BASTIDOR Y ACCESORIOS DE INSTALACIÓN)

#### DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de letrero de 4.00m x 1.50m en puerta de ingreso, con un bastidor metálico de tubos de acero electrosoldado de 2"x2"

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

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

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

Imagen referencial:





## MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

### 3.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN FACHADA PRINCIPAL

#### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la fachada

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m

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

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

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

Imagen Referencial:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



ogar  
MIDAGRI

Oficinas de Gestión y Articulación Regional



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Políticas y Supervisión del  
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión  
Territorial

Dirección de Articulación  
Intersectorial e  
Intergubernamental

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

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



## MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

### 3.04 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN SALA DE ATENCIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la sala de atención

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m

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

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

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

Imagen Referencial:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Políticas y Supervisión del  
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión  
Territorial

Dirección de Articulación  
Intersectorial e  
Intergubernamental

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



ogar  
MIDAGRI

Oficinas de Gestión y Articulación Regional



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 3.05 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA DEL COORDINADOR

##### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la Oficina del Coordinador.

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m

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

Estos viniles deberán ser pegados sobre planchas de Celtex (lámina rígida de PVC de 5mm), los cuales deberán de ser recortados de los tamaños de cada uno de los logos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

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

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

o letras individualmente. Posterior, serán pegadas con cintas de doble contacto sobre los muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

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

Imagen Referencial:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 3.06 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 02

#### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la Oficina 02

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m



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

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

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

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

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

Imagen Referencial:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



ogar  
MIDAGRI

Oficinas de Gestión y Articulación Regional



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).



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

### 3.07 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 03

#### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la Oficina 03

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m

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

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

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

Imagen Referencial:



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

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



### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

### 3.08 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOGOS EN VINIL EN OFICINA 04

#### DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende el suministro e instalación de logos en vinil en la fachada

- Logo MIDAGRI: 0.16 m x 0.80 m
- Logo OGAR: 0.51m x 1.40m

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Políticas y Supervisión del  
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión  
Territorial

Dirección de Articulación  
Intersectorial e  
Intergubernamental

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

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

muros, de acuerdo a la ubicación indicada.

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

Imagen Referencial:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



ogar  
MIDAGRI

Oficinas de Gestión y Articulación Regional



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 4.00 SEÑALÉTICA

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

#### DESCRIPCIÓN

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



Medidas: 20cm x 20cm

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

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

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

Imagen Referencial:



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 4.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE HORARIO DE ATENCIÓN DE 29.7CM X 21CM

##### DESCRIPCIÓN

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

Medidas: 29.7cm x 21cm

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

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

Imagen Referencial:

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

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



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 4.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA DE ATENCIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO

##### DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de atención de riesgo eléctrico.

Medidas: 22cm x 15cm

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

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

Imagen Referencial:



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).



## **5.00 INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

### **5.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN LED P/ADOSAR DE 30X120cm DE 40w, LUZ BLANCA, VIDA ÚTIL 3000 HORAS (INCLUYE ACCESORIOS Y CANALIZACIÓN).**

#### **DESCRIPCIÓN**

Esta actividad comprende la instalación de luminarias nuevas PANEL LED P/ADOSAR/COLGAR DE 30x120cm DE 36W, 6500k, LUZ BLANCA, 220VAC, VIDA ÚTIL 30000 HORAS, las mismas que serán de marca reconocida; además comprende la instalación de las luminarias, las cuales deben de estar completamente operativas.

Imagen referencial:



#### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Unidad (UND).

## **6.00 OTROS**

### **6.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende el suministro e instalación de botiquín de primeros auxilios completamente equipado

#### **CARACTERÍSTICAS:**

Color: Blanco con nomenclatura roja

Material: Madera

Medidas: Alto 29 cm , Ancho 19 cm, Profundidad 7.2 cm aprox.

Cierre: Con gancho metálico para fácil acceso

Medidas: Estándar de acuerdo NTP

Montaje: Instalación adosada a la pared.

Detalles: El botiquín de primeros auxilios deberá de estar completamente equipado con un kit de primeros auxilios, y deberá incluir los siguientes elementos como mínimo:

- Gasa estéril
- Algodón
- Curitas
- Agua Oxigenada

- Alcohol Medicinal
- Vendas de diferentes tamaños
- Esparadrapo
- Sulfanil
- Guantes de látex
- Tijera de punta redonda

Imagen Referencial:



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### 6.02 HABILITACIÓN DE MOCHILA DE EMERGENCIA

##### DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la habilitación de una mochila de emergencia completamente equipada.

##### CARACTERÍSTICAS:

Color: Rojo

Material: Tela Nylon de alta calidad

Medidas: Alto 45 cm, ancho 35cm, largo 35 cm aprox.

Capacidad: 20 litros aprox.

Detalles:

Debe de presentar cinta reflectiva en la parte baja y nomenclatura clara e identificable. Deberá contar como mínimo con 1 compartimento principal, 1 compartimento secundario y 2 porta-botellas laterales.

La mochila de emergencia deberá de estar completamente equipada, y deberá incluir los siguientes elementos como mínimo:

- Artículos de higiene: (02) rollos de papel higiénico, (02) bolsas multiuso, (01) gel antimaterial
- Botiquín de primeros auxilios con kit de primeros auxilios completo
- Abrigo: (04) Mantas térmica s aluminizada.
- Alimentos no perecibles: (02) botellas de 1 litro de agua sin gas, (02) barra de cereal, (02) latas de atún

- Supervivencia: (01) Encendedor, 05 metros de soga, (01) navaja multiusos
  - Diversos: (01) Linterna dínamo LED, (01) silbato
- Imagen referencial:



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de medida: Unidad (UND).

### 6.03 RECARGA DE EXTINTOR DE POLVO QUÍMICO SECO

#### DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el mantenimiento y recarga de los extintores existentes, para lo cual se requiere lo siguiente:

- Verificación y actualización de las especificaciones técnicas de los extintores (marca, serie, tipo de extintor, fecha de fabricación, peso, prueba hidrostática, etc.), que este correcto.
- Revisión del cilindro del extintor, verificar índice de corrosión, daño mecánico y estado de la pintura.
- Despresurización y vaciado de la carga anterior.
- Limpieza total del cilindro del extintor interior y exterior.
- Prueba hidrostática de los extintores que les correspondan.
- Retoque de los extintores, previo lijado y masillado en caso de presentar corrosión y/u oxidación.
- Verificación del tubo sifón.
- Verificación de la válvula del extintor.
- Verificación de la válvula de salida o pistola.
- Verificación del estado del pitón o tobera, en caso se encuentren deformados, dañados, rajada o reseca o quebradiza, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación del mecanismo de seguro de válvula, en caso se encuentre dañado (doblado corroído, trabado o roto), se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.
- Verificación de la manguera y conexiones, en caso se encuentre dañado, cortado, quebrado, desgastada, se tendrá que realizar el respectivo cambio del repuesto.
- Revisión de la válvula del cilindro, en caso se encuentre la palanca, manija, resorte, vástago, enganche del seguro dañado trabado o corroído o dañado el anclaje donde



se cuelga el extintor, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.

- Revisión de pistola o válvula de salida controlada, en caso se encuentre la palanca, resorte, enganche del seguro o vástago dañado, trabado o corroído, boquilla obstruida, deformada, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.

- Verificación del precinto y/o pasador deteriorado o faltante, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.

- Verificación de la manija de acarreo, en caso se encuentre el soporte de manija roto, manija rota, pasador o remache corroído, trabado o gastado, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto.

- Verificación de la carretilla y rueda, en caso se encuentre la estructura de acarreo corroída, doblada o rota, rueda dañada, se tendrá que realizar el cambio completo del repuesto

- Cambio de repuestos internos para los extintores que requieran para la operatividad del extintor: Junta tórica (orings), empaquetaduras, cambio de resortes de las válvulas, vástagos completos, sifones y otros, los mismos que deben ser originales.

- Recarga y presurización de acuerdo a las Normas Técnicas Peruanas (NTP).

- Recarga de extintores a base de polvo químico seco ABC al 90%, previo envío de la hoja técnica o ficha técnica.

- El proveedor deberá colocar las etiquetas correspondientes de acuerdo a las normas vigentes NTP 833.030.2012 (revisada 2017) a los extintores que hayan pasado la prueba hidrostática.

- Las piezas de repuestos cambiados deberán de ser entregados e identificados por cada extintor.

- El proveedor deberá colocar a todos los extintores, una tarjeta de inspección, resistente a la intemperie, de material plástico (que permite escribir sobre ella) que indique como mínimo:

- Empresa que brinda el servicio.
- Número de tarjeta
- Número de extintor
- Marca del extintor
- Número de serie
- Fecha del último mantenimiento y recarga.
- Fecha de inspección.
- Año de fabricación del extintor.
- Nombre o iniciales y firma del inspector.

#### **MÉTODO DE MEDICIÓN**

Unidad de medida: Unidad (UND).

#### **4.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR**

El contratista deberá cumplir con el siguiente protocolo:

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



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

#### **4.3. CONDICIONES GENERALES**

- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesario para las labores del servicio a realizar
- El contratista deberá de retirar las señaléticas y todo elemento adosado a los muros que se encuentre en buen estado previo al inicio de los trabajos, para que sean reinstalados una vez se culminen las demás actividades. Asimismo, el contratista deberá efectuar, previamente a las labores de acondicionamiento, la movilización del mobiliario y/o equipos que se encuentren en el área de intervención. En caso ello no sea posible, deberán proceder a cubrir dichos bienes con bolsas resistentes u otro material de protección adecuado, a fin de evitar que resulten afectados por la aplicación de pintura u otros trabajos a realizarse.
- Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, que no se haya detallado en los términos de referencia, pero que sean necesarias, deberán correr por cuenta del contratista, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- En caso de algún incidente o accidente, el personal responsable tiene que comunicar inmediatamente a personal de seguridad y/o a personal encargado del MIDAGRI para las recomendaciones necesarias y coordinar con su especialista de salud.
- Los daños y perjuicios ocasionados a la estructura o bienes de la entidad como consecuencia del propio servicio serán responsabilidad del contratista y asumidos por el, sin que esto signifique un costo adicional para la entidad.
- El personal del contratista deberá contar con los debidos implementos de seguridad (EPP), de lo contrario no se permitirá el desarrollo de sus labores.
- La Entidad otorgará las facilidades al contratista para el buen desempeño de los trabajos en los horarios permitidos por la Municipalidad competente.
- El contratista deberá considerar, de ser necesario, la instalación de cortinas de plástico o similares que cubra el perímetro de área de ejecución del servicio y evitar la dispersión del polvo.

#### **4.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- Los gastos de transporte de los materiales y herramientas, traslado de materiales y/o piezas, y/o equipos al local donde se realizarán los trabajos, así como también la limpieza corren por cuenta del contratista.
- El Proveedor deberá consultar con el área técnica sobre el tipo de materiales a emplear, ya que deben ser los que se indican en el presente término de referencia.



- Todo daño o perjuicio a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del proveedor del presente servicio; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde que ocurrió el incidente, ya que, sin ello, no se otorgará la conformidad de dicho servicio.

- Para la ejecución de los trabajos, el proveedor del presente servicio, deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar sino no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique el tiempo del acondicionamiento.

- El personal del contratista durante la ejecución del servicio solamente podrán ingresar a los ambientes autorizados por la Entidad.

- Entregar el área sobre la que se realizó el mantenimiento completamente habilitado, limpia y en buenas condiciones, el mismo incluye la eliminación de desechos generados por los trabajos.

- En caso el personal del proveedor a cargo del presente servicio manche las paredes y/o falso cielo raso, alfombras, pisos, de los ambientes de trabajo durante la ejecución del presente servicio, este deberá realizar el pintado de todo el paño de las paredes con el mismo color y características de pintura de las paredes existentes, de igual manera si dañan o ensucian alguna bien, esta deberá ser respuesta.

#### **4.5. VISITA TÉCNICA**

De manera facultativa los postores podrán solicitar una visita técnica a la sede del MIDAGRI materia del presente servicio para dimensionar adecuadamente su propuesta. Las visitas técnicas se efectuarán previa comunicación vía email al coordinador del OGAR respectivo: [vllerena@midagri.gob.pe](mailto:vllerena@midagri.gob.pe) con copia al correo de Servicios Generales: [serviciosgenerales@midagri.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@midagri.gob.pe), hasta el día anterior a la fecha de presentación de ofertas, indicando el DNI Y NOMBRE de las personas que participarán en la visita técnica.

Los horarios de la visita serán coordinados previamente con el Coordinador del OGAR respectivo.

#### **4.6. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

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

### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**



- Persona natural o Jurídica
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

El postor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reparación y/o habilitación y/o rehabilitación y/o instalación y/o remodelación y/o adecuación y/o mantenimiento de oficinas y/o ambientes de edificaciones.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Decreto Directoral N°0077-2023-MIDAGRI-SG/OGA
- Decreto Supremo N.°002-2018-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G-050 Seguridad
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**7. SEGUROS**

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la Ley y Reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio, dicho documento deberá remitirlo un (01) día antes previo al inicio de actividades vía email al coordinador del OGAR respectivo: [vllarena@midagri.gob.pe](mailto:vllarena@midagri.gob.pe) con copia al correo de Servicios Generales: [serviciosgenerales@midagri.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@midagri.gob.pe)

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.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.





## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### LUGAR:

El servicio se ejecutará en la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR MIDAGRI) en el departamento de Cajamarca, ubicada en KM 3.5 Carretera Cajamarca a Baños del Inca, departamento de Cajamarca, de acuerdo a los horarios de trabajo establecidos en la Municipalidad competente.

### PLAZO:

El plazo máximo para la ejecución del presente servicio será de hasta **veinte (20) 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 calendario de haber culminado la ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes digital (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>), en la cual se registrará además la información contenida en el CD o en su defecto se comparta la información contenida en el CD a través de un link de una nube con servidor virtual como Google Drive o OneDrive.

## 11. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental, previo visto bueno de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento a través de un informe técnico del especialista o supervisor designado de la Coordinación; quien deberá verificar el cumplimiento de las características y condiciones establecidos en el presente requerimiento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del 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

<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. Subsanadas 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.



desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

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

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.
- Informe de la Coordinación de Servicios Generales.
- Informe de culminación del contratista acorde al Numeral 10 - Entregables
- Comprobante de pago.
- 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://mesadepartedigital.midagri.gob.pe>).

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

## 13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros y/o en uso de beneficio propio.

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

## 14. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)

### 14.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
  - Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o



a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 14.2 OTRAS PENALIDADES

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

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Será por un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad, de conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo al artículo 173 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de 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

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



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 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>.

#### **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.

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

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

<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

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

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

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

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. GARANTÍAS**

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento).

NO CORRESPONDE

**21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

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

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



Firmado digitalmente por:  
LECCA SUAREZ STEFANO FIR  
73327094 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24/09/2025 10:54:46-0500



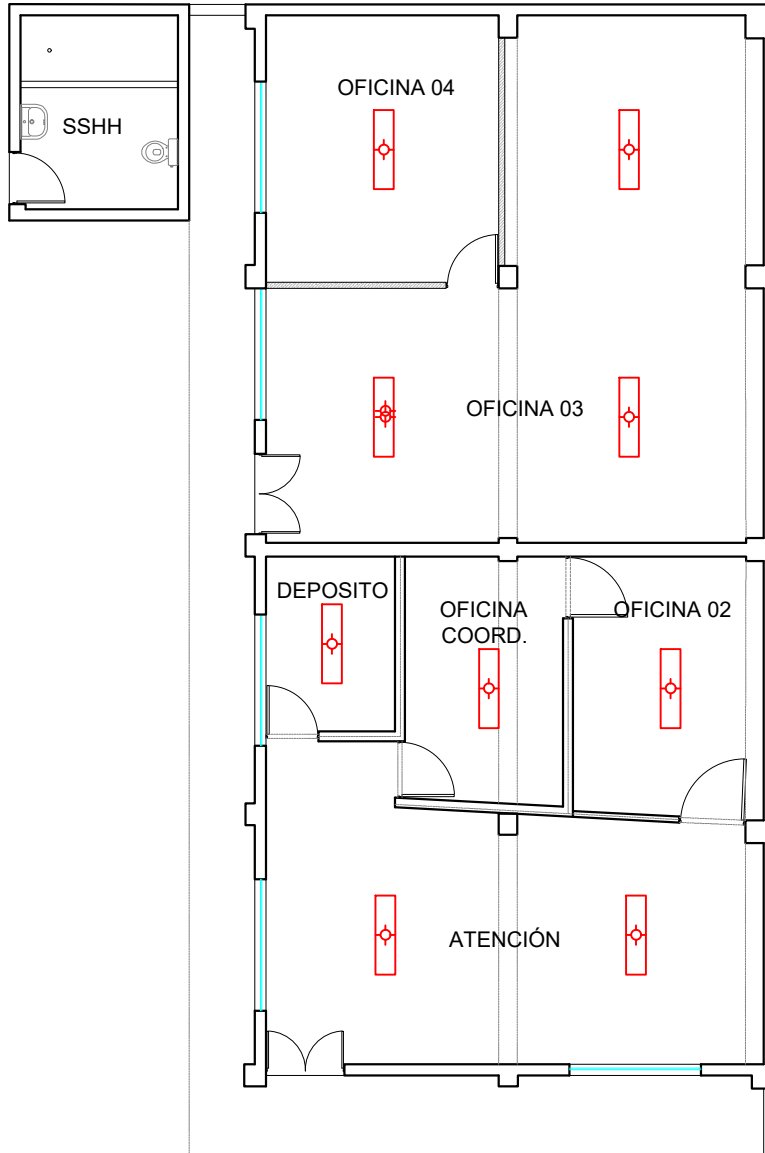
Firmado digitalmente por:  
OBANDO YARANGA DAYANA FIR  
48458928 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24/09/2025 10:55:12-0500



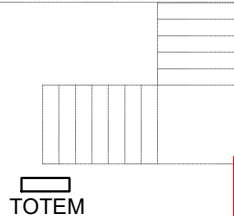
Firmado digitalmente por MIRANDA  
ESPINOZA Luis Karlos FAU  
20131372931 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.09.2025 17:39:45 -05:00



# OFICINA GESTION Y ARTICULACION REGIONAL OGAR - MIDAGRI CAJAMARCA



| LEYENDA |  |
|---------|--|
| SÍMBOLO | DESCRIPCIÓN  |
|         | LUMINARIA DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN LED P/ADOSAR DE 30X120cm DE 40w, LUZ BLANCA |



Firmado digitalmente por:  
**LECCA SUAREZ STEFANO FIR**  
 73327094 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 24/09/2025 10:54:18-0500



Servicio de Mantenimiento correctivo de Ambientes de la Oficina de Gestión y Articulación Regional (OGAR-MIDAGRI) en el departamento de Cajamarca.

|   |                   |                           |                    |
|---|-------------------|---------------------------|--------------------|
| Plano :<br><b>ÍTEM 03: DISTRIBUCION DE LUMINARIAS</b> |                   |                           |                    |
| DEPARTAMENTO : CAJAMARCA                              |                   | PROVINCIA : CAJAMARCA     |                    |
| DISTRITO : -  |                   |                           |                    |
| Escala :<br>1/100                                     | Datum :<br>WGS 84 | Zona Geográfica :<br>18 S | Fecha :<br>09/2025 |

|                             |
|-----------------------------|
| LAMINA :<br><br><b>L-01</b> |
|-----------------------------|