



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPERMEABILIZACION DE ESPEJO DE AGUA DEL MIDAGRI

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el buen funcionamiento del sistema de espejo de agua, y la correcta operatividad de este, evitando gastos en reparaciones mayores de los equipos por falla imprevistas, extendiendo la vida útil del sistema y de la infraestructura.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada en el rubro, que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de impermeabilización del sistema de espejo de agua del MIDAGRI.

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante, CARTA N° 0349-2023-MIDAGRI-SG-OGA-OA, la Oficina General de Administración traslada el INFORME N° 03-2023-MGG/OS1523, donde se informa sobre el funcionamiento y estado de los espejos de agua de la nueva sede, debido a una filtración importante, hacia el sótano 01, siendo una falla o defectos de la obra “Mejoramiento e Implementación de la nueva sede del Ministerio de Agricultura y Riego en la ciudad de Lima”.

Mediante INFORME N° 003-2024-EVLL/OS N°0145-2024, donde se concluye que las filtraciones observadas en el techo sótano N°1, correspondientes a la zona de proyección del espejo de agua N°1, provienen en su mayoría de la zona de las graderías de éste. En cuanto a la zona del estanque, por la ubicación de las filtraciones, no podría precisarse si se debe a fisuras en la capa impermeabilizante de la misma o provienen del riego del jardín contiguo.

Mediante CARTA notarial Nro 0060-2024-MIDAGRI-SG/OGA, la Oficina de Administración, señala al Consorcio PACHAS, que habiéndose encargado de la supervisión permanente de la ejecución de la Obra de la Nueva Sede MIDAGRI, no puede argumentar que por ser vicios ocultos, no pudieron ser advertidos, debido a que las deficiencias en la construcción se llevaron a cabo durante su supervisión, por lo que asumen responsabilidad solidaria por estas deficiencias, y en ese sentido, se les exhorta a insistir al Contratista INCOT S.A.C. CONTRATISTAS GENERALES, para que cumpla con la subsanación de los vicios ocultos.

Con fecha 13/03/2024, mediante MEMORANDO Nro 0326-2024-MIDAGRI-SG/OGA, sobre la documentación solicitada respecto al procedimiento y fichas técnicas de la impermeabilización



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

de los espejos de agua N° 1 y N° 2 de la nueva sede del MIDAGRI, se indica que se solicitó a la empresa INCOT S.A.C. CONTRATISTAS GENERALES remitir la citada documentación en un plazo de 5 días hábiles, el mismo que venció el 13 de marzo de 2024, sin embargo, hasta la fecha no se ha recibido ninguna respuesta, por consiguiente, la OGA solicita continuar con la elaboración de los términos de referencia para el “ Servicio de mantenimiento correctivo de la impermeabilización del espejo de agua”, y las gestiones correspondientes.

A la fecha la empresa Contratista de la Obra, no ha dado ninguna respuesta sobre la subsanación de observaciones, tampoco ha respondido sobre el procedimiento utilizado en la ejecución de la obra y hasta la fecha no ha podido hacer uso constante del espejo de agua.

En este sentido se hace necesario realizar el mantenimiento correctivo de impermeabilización del espejo de agua y a fin de impedir es que el agua del interior salga al exterior, ya que esto podría generar fugas de agua y otra serie de problemas estructurales.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar en el servicio se resumen en:

a) Mantenimiento correctivo impermeabilizante:

- Retiro de la capa existente de impermeabilizante en las zonas a trabajar.
- Lijado y limpieza completa de paredes y pisos de concreto. Es necesario limpiar las superficies de cualquier residuo como polvo, aceite, suciedad, moho u óxido.
- Reparación, relleno de fisuras, grietas, vértices y esquinas, aplicar una (01) mano de sellador Poliuretano elastomérico, aplicar como base antes de Impermeabilizar para brindar mayor adherencia y sellar pequeñas grietas.
- Aplicación de una (01) mano capa de impermeabilizante, mortero impermeable, sulforresistente, elástico y flexible (asegurar que la superficie a trabajar esté ventilada y no haya material desprendido, ni polvo).
- Colocar tela de refuerzo impermeabilizante (malla poliéster de doble refuerzo) en toda la superficie de graderías y en las zonas requeridas (según zonas a trabajar).
- Aplicación de segunda mano de capa de impermeabilizante, mortero impermeable, sulforresistente, elástico y flexible
- Limpiar y pintar la zona impermeabilizada, con recubrimiento protector epóxico de altos sólidos.
- Limpieza del área de trabajo y disposición de residuos generados.
- Prueba de estanqueidad 24 horas.

b) Mantenimiento correctivo de pintura en sótano 1

- Retiro de la capa existente de pintura dañada.
- Aplicación de 02 dos manos de pintura en la zona afectada
- Limpieza del área de trabajo y disposición de residuos generados.



PERÚ

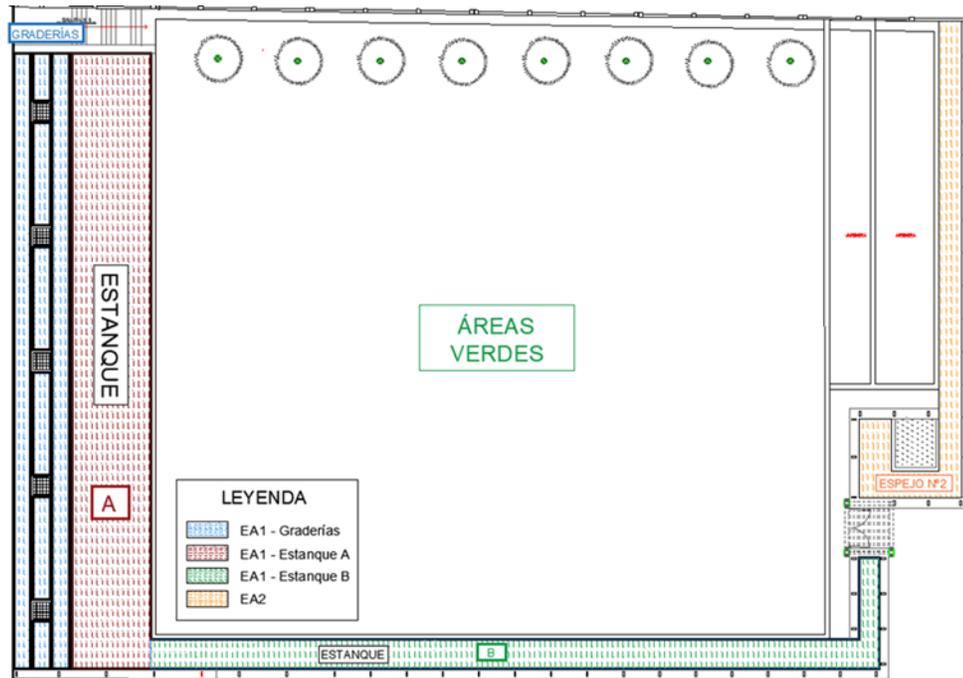
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

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

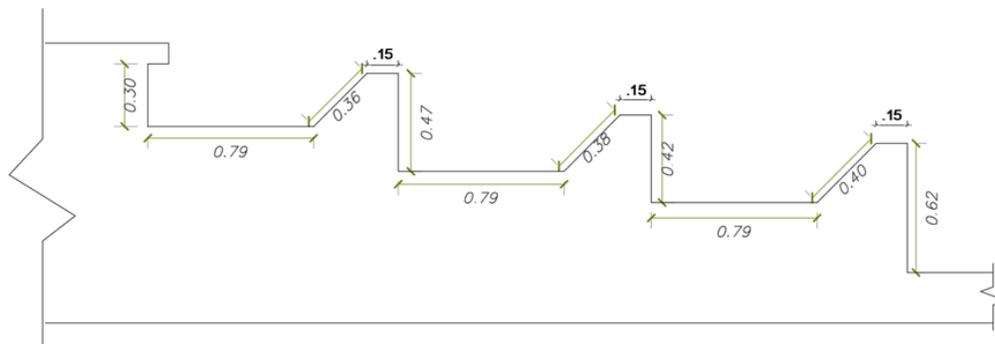
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Las zonas a trabajar son:

- Las zonas EA-1-GRADERIAS en su totalidad y zonas críticas del EA1-ESTANQUE A



Dimensiones de la gradería del espejo de agua, vista en planta



Dimensiones de la gradería del espejo de agua, vista en corte





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### **4.1 VISITA TECNICA Y COORDINACIONES**

a) Antes de la ejecución:

- Los proveedores podrán solicitar una visita técnica, con la finalidad de dimensionar adecuadamente su propuesta. Las visitas técnicas se efectuarán previa comunicación vía email a la Oficina de Abastecimiento, hasta el día anterior a la fecha de presentación de propuestas.
- Los horarios de visita serán coordinados previamente con el área de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, a través del correo [serviciosgenerales@midagri.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@midagri.gob.pe).
- El contratista deberá enviar la lista del personal que realizará los trabajos un (01) día antes del inicio de los trabajos, así como el SCTR correspondiente.

b) Durante el desarrollo de los trabajos:

- La Entidad, otorgara las facilidades al contratista para el buen desempeño de los trabajos en los horarios permitidos por la Municipalidad competente.
- El ingreso a las instalaciones para la ejecución de los trabajos se efectuará previa coordinación con el área de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, comunicando la solicitud a [serviciosgenerales@midagri.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@midagri.gob.pe)
- El área de servicios generales a través del especialista o el personal que se designe realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos a ejecutar por el contratista.
- El contratista se encuentra obligado a utilizar las EPPs correspondientes de acuerdo a la naturaleza de los trabajos.

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

- Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro objeto de la contratación, tales como impermeabilización de espejos de agua y/o piscinas, comprobada mediante 3 órdenes de servicio, facturas y/o contratos.
- Contar con los materiales e insumos adecuados para brindar el servicio.
- Contar con la movilidad y herramientas mínimas adecuadas para brindar el servicio.
- Contar con la vestimenta e implementos de seguridad adecuados para brindar el servicio.
- Contar con póliza de seguro complementario contra todo tipo de riesgos (SCTR) cuya vigencia estará comprendida durante los plazos del servicio, se debe remitir copia de la póliza vigente mediante correo institucional al día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

Acreditación:

Mediante tres (03) órdenes de servicio o contratos adjuntando su respectiva conformidad y/o constancia de prestación o tres (03) comprobantes de pago con su respectiva acreditación de cancelación mediante voucher de depósito, o reporte de estado de cuenta o nota de abono, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero, con la cual se acredite fehacientemente la cancelación.

#### **6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Lugar: El servicio se realizará en las sedes:

Sede principal MIDAGRI, ubicado en Jirón Cahuide 805-Jesús María.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Plazo: El plazo de ejecución será de veinte (20) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden.

De requerir realizar actividades los días sábados, domingo y feriados durante el día y la noche, se hará previa coordinación con el área funcional de Servicios Generales, teniéndose en cuenta que el acceso a los ambientes restringidos deberán ser previa coordinación con el área de Servicios Generales.

## 7. ENTREGABLES:

### Único entregable:

Informe técnico, indicando el procedimiento de impermeabilización elaborado, con recomendaciones del uso, adjuntar panel fotográfico y el proveedor deberá remitir las fichas técnicas de los productos utilizados.

Este deberá ser entregado hasta los dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado el servicio.

El entregable debe ser presentado con carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento a través de las siguientes plataformas que correspondan:

✓ ***Atención en mesa de partes presencial:*** Se realiza en la nueva sede MIDAGRI: ubicado en Jirón Cahuide 805-Jesús María – Lima, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 horas a 16:30 horas.

✓ ***Atención no presencial:*** Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes – Jesús María en el horario de 08:30 a 16:30, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>)

La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previo informe de la coordinación de servicios generales del MIDAGRI.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una (01) única armada posterior a la conformidad del servicio realizado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del servicio de mantenimiento correctivo.

## 10. GARANTIA

Se extenderá una garantía de (12) meses, por los trabajos ejecutados.

## 11. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará 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 servicios en general o consultorías en general: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en genera: F = 0.25.

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 contratista 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.

### 12. OTRAS PENALIDADES

En forma independiente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se establecen las siguientes penalidades por incumplimientos en la prestación del servicio:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por cada día.	S/ 100.00 por cada día que incumpla.	El personal de servicios generales verificará durante los trabajos de mantenimiento correctivo el cumplimiento del uso de los dispositivos de seguridad en el servicio y en caso de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.
Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	S/ 100.00 por cada personal del contratista que incumpla por día.	El personal de servicios generales verificará durante los trabajos el uso de los EPPs y en el caso de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.
Por no entregar el informe técnico de los trabajos realizados dentro de los dos (02) días calendarios contados al día siguiente de concluido el servicio.	S/ 100.00 por cada día de retraso.	A través de mesa de partes se verificará la fecha de ingreso del informe técnico según plazo contractual de presentación.

### 13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

“EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

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

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

---

**Director(a)**  
**Oficina General de Administración**  
**MIDAGRI**