



" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina General de Administración.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para el SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL LOCAL DEL SERVICIO FUNERARIO DEL SECTOR AGRARIO - SERFUSA DEL MIDAGRI, para la Oficina General de Administración.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la presente contratación, se busca ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL LOCAL DEL SERFUSA DEL MIDAGRI en la Av. Bolívar N° 344 – Pueblo Libre, para su posterior construcción.

### 4. ANTECEDENTES:

- a) Con CARTA N° 02-2022-EMJVH/MIDAGRI-OGA el especialista Arq. Miguel Valles Haya, presenta un informe con relación a la problemática de la ubicación de los ambientes actuales que comprende el SERFUSA y recomienda una reubicación, así como también, la demolición de los ambientes, puesto que estos significarían un riesgo en caso de un sismo, asimismo indica que se debería contemplar la construcción de espacio moderno.
- b) Con CARTA N° 04-2022-MIDAGRI/CAFAE.P se aprueba la propuesta del Arq. Miguel Valles Haya en cuanto a la reubicación y construcción de un local moderno local del SERFUSA por parte de los miembros del CAFAE.

### 5. META DEL POI

- a) Meta: 0106
- b) **Actividad:** Gestión para el MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA del proyecto 2264711. MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE LA NUEVA SEDE DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO EN LA CIUDAD DE LIMA.

### 6. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación para el SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL LOCAL DEL SERFUSA DEL MIDAGRI, para la Oficina General de Administración.

### 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del objetivo del servicio, se deberá realizar las siguientes actividades:

" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

- a) Revisar y analizar la información adjunta sobre el área a intervenir (ver detalle en anexo 1 – CARTA N° 02-2022-EMJVH/MIDAGRI-OGA).
- b) Realizar el levantamiento existente en planos del área a trabajar.
- c) Realizar el informe de demolición donde se adjunten los planos del área a intervenir.
- d) Coordinar con los miembros del SERFUSA, en cuanto a la programación de ambientes a contemplar y el diseño que contemplara el nuevo local.

### **7.1 PRIMER ENTREGABLE:**

#### **Elaboración del diseño arquitectónico el cual contempla lo siguiente:**

- a) Realizar el levantamiento topográfico de la edificación existente y delimitar el área a intervenir.
- b) Cuadro de programación de áreas, en donde se identifique las zonas de las áreas que contemple el local SERFUSA asimismo las subáreas con los nombres de los ambientes, la cantidad de trabajadores o aforo, y los m2 requeridos.
- c) Primera propuesta de distribución arquitectónica, socializada con los miembros del SERFUSA. (adjuntar acta).
- d) Propuesta final de la distribución arquitectónica, socializada con los miembros del SERFUSA. (adjuntar acta de aprobación del diseño).
- e) La propuesta final deberá ser presentada en formato 3D (render interior y exterior).
- f) Informe de evaluación sobre si existe la necesidad de realizar un estudio de mecánicas de suelos.
- g) Evaluación mediante informe sobre las consideraciones de los parámetros urbanísticos.

### **7.2 SEGUNDO ENTREGABLE:**

#### **Consolidado del expediente técnico adjuntando las especialidades descritas a continuación:**

- a) Entrega de la especialidad de ESTRUCTURAS:
- b) Memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos con las plantas generales y planos a detalles, especificaciones técnicas, metrados resumen y desagregado, los planos tendrán que ser entregados en una escala legible, el formato recomendable es en un A1.
- c) Entrega de la especialidad de ARQUITECTURA:
- d) Memoria descriptiva, planos con las plantas generales y planos a detalles de acabados y de los vanos, especificaciones técnicas, metrados resumen y desagregado, los planos tendrán que ser entregados en una escala legible, el formato recomendable es en un A1.
- e) Entrega de la especialidad de INSTALACIONES ELECTRICAS:

" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

- f) Memoria descriptiva, planos con las plantas generales y planos a detalles de los artefactos considerados, especificaciones técnicas, metrados resumen y desagregado, los planos tendrán que ser entregados en una escala legible, el formato recomendable es en un A1.
- g) Entrega de la especialidad de INSTALACIONES SANITARIAS:
- h) Memoria descriptiva, planos con las plantas generales y planos de los detalles considerados, especificaciones técnicas, metrados resumen y desagregado, los planos tendrán que ser entregados en una escala legible, el formato recomendable es en un A1.
- i) Entrega de la especialidad de PRESUPUESTOS:
- j) Análisis de precios unitarios, presupuesto resumen y detallado por partidas, relación de materiales y/o insumos, desagregado de gastos generales fijos, variables, plazo de ejecución de obra, cronograma GANTT. Asimismo, adjuntar las Proformas y sustentos de cotizaciones utilizados en el expediente técnico.

## 8. DATOS A CONSIDERAR PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

Para la entrega final se debe consolidar la información requerida en el numeral 7.1 y 7.2, donde se deberá entregar dos expedientes técnicos (original y copia), debidamente suscrito por el Jefe de proyecto y los profesionales según especialidad requerida, el cual contendrá:

### CONSOLIDADO:

- a) Índice general de la documentación presentada.
  - b) Introducción.
  - c) Aspectos generales.
  - d) Información y datos relevantes.
  - e) Memorias descriptivas de las especialidades.
  - f) Especificaciones Técnicas.
  - g) Memorias de cálculo.
  - h) Metrados (resumen y planilla de metrados).
  - i) Análisis de precios unitarios.
  - j) Presupuesto Resumen y Detallado por Partidas.
  - k) Relación de Materiales y/o Insumos.
  - l) Desagregado de gastos generales fijos, variables.
  - m) Plazo de ejecución de obra – GANTT.
  - n) Planos generales y de detalles, por especialidad.
- Adjunto a cada expediente técnico deberá ser entregado un cd, el cual deberá contener información en formato PDF suscrito y versión editable.

## 9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO:

El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores como Consultor Consultoría de obras en edificaciones y afines

### PERSONAL PROPUESTO:

#### a) Experiencia:

Persona jurídica con experiencia mínima de haber elaborado como mínimo (03) tres expedientes técnicos de obras en general en los últimos 10 años computados a la fecha de presentación de su cotización.

La empresa dedicada al rubro objeto de la contratación acreditado con experiencia en el servicio solicitado, o similar tales como formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de inversión pública y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos, acreditado un monto facturado acumulado equivalente a 39600.00 treinta y nueve mil seiscientos adjuntando tres (03) contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación; o tres (03) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la empresa del sistema financiero.

#### b) Personal propuesto:

El proveedor presentará un equipo de (06) seis profesionales, el cual estará conformado por:

Jefe de proyectos (1)

Especialista de Arquitectura (1)

Especialista de Estructuras (1)

Ingeniero Electromecánico (1)

Ingeniero Sanitario (1)

Especialista en costos y presupuestos (1)

#### Experiencia del personal propuesto:

La experiencia del personal propuesto se acredita con cualquier de los siguientes documentos: I) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o II) constancias o III) certificados o IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal propuesto deberá contar con (03) tres años de experiencia profesional, computados a partir de la fecha de su colegiatura.

" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

Asimismo, deberá contar con su habilidad para ejercer la función encomendada, el cual deberá ser presentado al momento del inicio de su participación efectiva del contrato, mediante correo electrónico a la Oficina General de Administración.

A la presentación de su cotización, la empresa deberá adjuntar el personal propuesto, el que deberá cumplir con todo lo requerido en los párrafos precedentes.

#### Formación académica

Se acreditará adjuntando copia del título profesional, al momento de presentar su cotización.

#### I. Jefe de Proyecto

- **Formación académica:** Ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado.
- **Experiencia laboral mínima:** Tres (03) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de inversión pública y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos

#### II. Especialista en Arquitectura:

- **Formación académica:** Arquitecto, colegiado y habilitado.
- **Experiencia laboral mínima:** Dos (02) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos u obras

#### III. Especialista en Estructuras:

- **Formación académica:** Ing. Civil, colegiado y habilitado.
  - **Experiencia laboral mínima:** Dos (02) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos u obras

#### IV. Especialista en Instalaciones Electromecánicas:

- **Formación académica:** Ing. Electromecánico, colegiado y habilitado.
- **Experiencia laboral mínima:** Dos (02) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos u obras.

#### V. Especialista en Instalaciones Sanitarias:

- **Formación académica:** Ing. Sanitario, colegiado y habilitado.
- **Experiencia laboral mínima:** Dos (02) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos u obras.

" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

## VI. Especialista en Costos y Presupuesto:

- **Formación académica:** Ing. Civil, colegiado y habilitado.
- **Experiencia laboral mínima:** Dos (02) años de experiencia en formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o como proyectista y/o residencia y/o supervisión y/o seguimiento y/o monitoreo en proyectos u obras.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo máximo de ejecución será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer Entregable	Hasta los 22 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

### 11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La empresa ganadora del servicio podrá realizar sus actividades en su oficina de trabajo. Es preciso señalar, que al día siguiente de notificada la orden de servicio la empresa deberá informar a la Entidad mediante Carta dirigido a la Oficina General de administración por mesa de partes del MIDAGRI, ubicado en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina en el horario de 08:00 a 17:00 y/o por mesa de partes digital por el link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=9247>, en dicha carta debe adjuntar dirección exacta de la ubicación de la oficina, correo electrónico oficial, numero de contacto del coordinador de proyecto.

### 12. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE:

Para cada entregable se debe presentar un expediente técnico original, más una copia, ambos debidamente suscritos, adjuntando 1 cd en cada expediente detallando lo solicitado en el numeral 7.1 y 7.2 adjuntando la información solicitada en numeral 7.1 y 7.2, los cuales se deberán ser presentado por mesa de partes del MIDAGRI, ubicado en la Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina en el horario de 08:00 a 17:00.

Los 2 cds deberán contener la información en versión editable y en formato pdf, la documentación completa firmada por los Especialistas y por el Jefe de proyecto.

### 13. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.05 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días, para servicios en general o consultorías en general:  $F = 0.40$ .
- b) Plazos mayores a 60 días, para servicios en general o consultorías en general:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Este tipo de penalidad pueda alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### 14. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, previo informe técnico del Especialista de Arquitectura.

#### 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán dos pagos:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Pago	Primer Entregable	40%
Segundo Pago	Segundo Entregable	60%

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la información proporcionada por el Ministerio de Agricultura y Riego, quedando completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.

#### 17. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declarará y garantizará no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, 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 efectuando 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



" Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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 del 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 este 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.

 Firmado digitalmente por REATEGUI  
PICON Percy FAU 20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.02.2023 18:35:19 -05:00

-----  
**Director General**  
Oficina General de Administración

## ANEXO 1

Lima, 04 de Noviembre de 2022

### CARTA N° 02-2022-EMJVH/MIDAGRI-OGA

Señores:

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO - MIDAGRI**

Presente. -

**Atención** CPC WALTER DAVID UCHOFEN MORALES  
Director General de la Oficina General de Administración

**Referencia** Orden de Servicio 1758-2022

**Asunto** Recomendaciones para Ubicación del SERFUSA.

Me dirijo a usted, con relación a la Orden de Servicio N°1758-2022 de fecha 07.SET.2022, para remitirle las acciones realizadas que involucran al apoyo en la definición de la ubicación de las instalaciones del servicio funerario SERFUSA, en la sede Bolívar.

Se hace de conocimiento que el día lunes 17-10-2022 y lunes 24-10-2022 del presente se ha realizado reunión de coordinación y visita a las instalaciones del local de parte del MIDAGRE en la Av. Bolívar N°344 Pueblo Libre, la visita tuvo como objetivo tener la referencia de ubicación para construcción del velatorio y coordinar con personal del CAFAE y tener las apreciaciones del personal que labora en esta sede (Recursos humanos y del área de certificación).

En la reunión recorrido se ha tenido la participación del Sr. Fidel Alonso Valiente Castillo Sra. María Geny Pezo pinedo y Silvia Waita Vara.

Se hace de conocimiento que la sede del bolívar cuenta con almacenes de archivos documentarios, materiales, equipos, cuanta con areas de oficinas administrativas y también sirve como alberque de resguardo para los vehículos de transporte de personal.

#### **Estado situacional**

Según la información brindada por el personal ya mencionada la proyección según planos cuenta con un área de:

Área de Proyección (Velatorios)	300.43 m2
Área a Remodelar (oficinas)	183.82 m2
Área libre	661.89 m2
<b>Área total</b>	<b>1146.15 m2</b>

Su ubicación colindante con la calle Maypu y terceros (ver planos adjuntos)

Al realizar el análisis de la ubicación proyectada según plano adjunto, está generaría conflictos de circulación, obstrucción de accesos a ambientes ya existentes y funcionales como (comedor, almacenes, estacionamiento de vehículos de transporte de personal)

Esto conlleva a reubicar el comedor, generar accesos para el almacén (reubicación de materiales almacenados y archivos), considera afectación de los ambientes ya mencionados durante el proceso de construcción de las áreas del SERFUSA,

Acondicionar el nuevo acceso a los buses y otras actividades para realizar un área funcional.

La calle Maipu al ser una calle secundaria de una sola vía, que tiene acceso desde la Av: Bolívar, dificulta la circulación, la cual te lleva hacia la zona residencial que podría llevar a tener incomodidades con los vecinos.

Esta ubicación no genera un visual comercial que es necesaria para un establecimiento que brinda un servicio.

## **Propuesta**

Se propone reubicar la proyección del SERFUSA en la Av. Bolívar colindante a la estación de servicios Repsol contando con la misma área designada.

La ubicación propuesta ayuda a tener una mejor visual comercial, un acceso independiente desde una avenida principal (Av. Bolívar), que facilita a los usuarios una mejor accesibilidad al recinto y salida de la misma. (Ver planos adjuntos)

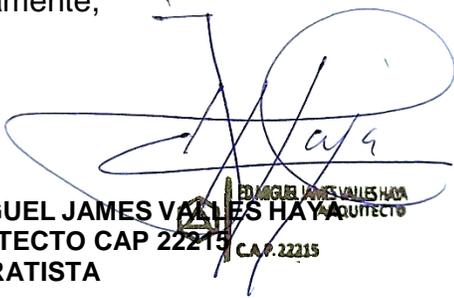
Esta ubicación no genera obstrucciones con los ambientes existentes, permite mantener un crecimiento ordenado a futuro dentro de la sede.

Conlleva a la demolición de ambientes que no cuentan con un uso adecuado y que podría ser un riesgo en caso de sismo y en su lugar construir un espacio moderno.

Se recomienda evaluar la propuesta presentada, propuesta que fue coordinada con representantes del SERFUSA y personal administrativo que trabaja en la sede bolívar.

Sin otro particular y a la espera del presente, me suscribo de usted

Atentamente,



ED MIGUEL JAMES VALLES HAYA  
ARQUITECTO CAP 22215  
CONTRATISTA

Se Adjunta: Planos y Panel fotográfico.

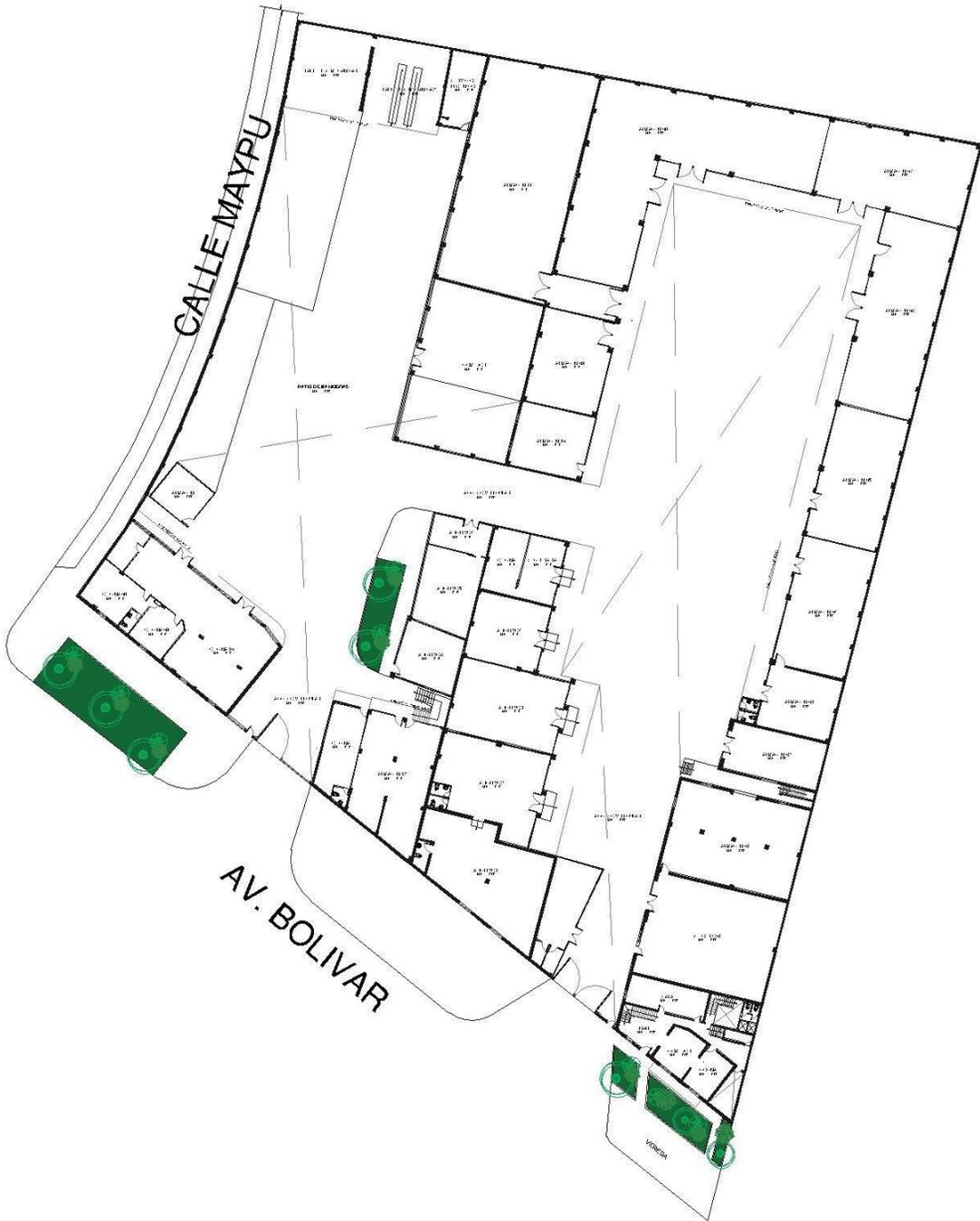
CUT 33522-2022-MINAGRI

PLANOS

PANEL  
FOTOGRAFICO

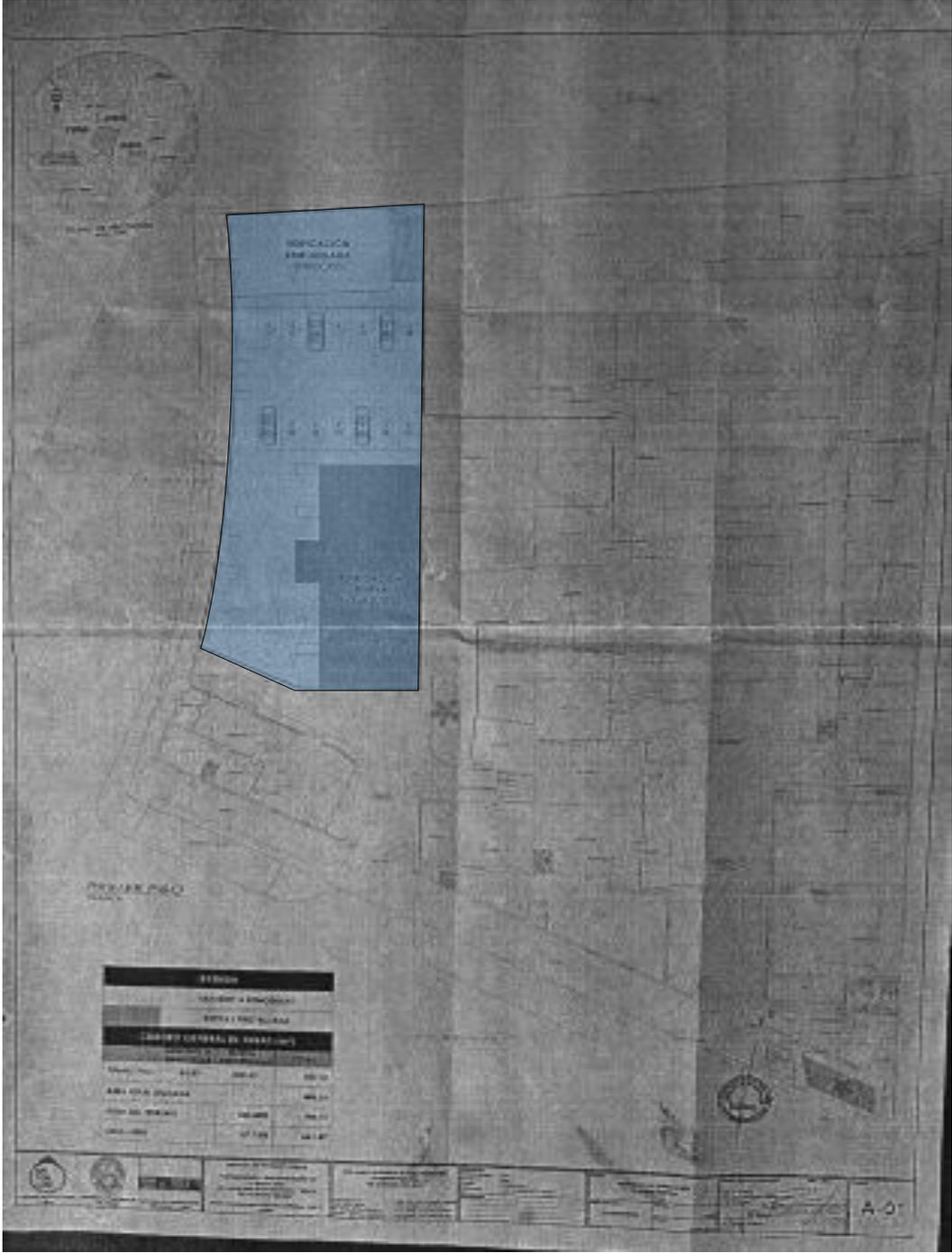
Vista de distribución actual de las instalaciones del local de ubicado entre la avenida Bolívar y calle Maipu.

Handwritten signature or mark.



Plano entregado por personal del SERFUSA donde se aprecia la ubicación designada para la construcción del nuevo local para el SERFUSA.

Handwritten signature or mark.



**Plano de distribución actual, donde se ha superpuesto la ubicación del SERFUSA.**



Plano de propuesta de ubicación.



Esquema referencial de distribución donde se aprecia los 300m2 de área construida con estacionamientos e ingreso independiente.



## Área construida existente.

El área construida existente en esta zona que está siendo utilizada como oficinas del SERFUSA en la parte del ingreso, y en la parte posterior es usada como almacenes.



2

### Estado situacional de edificación existente.

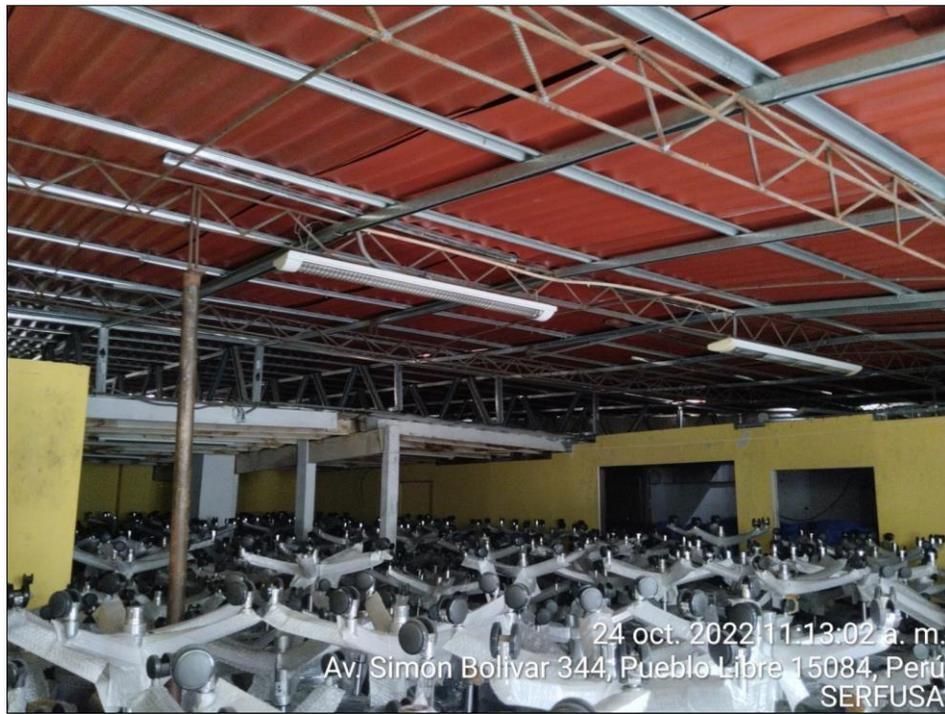
Esta construcción antigua no se encuentra en condiciones habitables, es por ello que hoy en día parte de esta fue adaptada como almacenes.

Los muros existentes cuentan con fisuras.



2

Vista de ambientes con techos livianos adaptados para almacenar sillas.



Vista de techos de calamina que presentan oxido, acumulación de polvo, basura y en algunos casos sujetos con pedazos de madera.



Handwritten signature or mark.

Vista de archivo central repositorio con techos que son utilizados para almacenar material desuso.



Handwritten signature or mark.

Vista de almacenes que ocupan parte del área que estaría destinado para la construcción del SERFUSA.



Handwritten signature or mark.