



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento del MIDAGRI
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Meta 041 AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE INGRESO AUTOMÁTICO DE LA SEDE SALAVERRY – CAHUIDE.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el buen funcionamiento del sistema de ingreso automático, a fin de que pueda mantener en óptimas condiciones para el control y seguridad del ingreso vehicular de la entrada en Av. Húsares de Junín.

El servicio requerido, también busca contribuir con optimizar los recursos del estado, evitando gastos en reparaciones mayores de los equipos por falla imprevistas, extendiendo la vida útil del sistema.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada en el rubro, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de ingreso automático de la Sede Salaverry del MIDAGRI.

3. ANTECEDENTES

Mediante, MEMORANDO Nro. 0587-2023-MIDAGRI-SG/OGA, la Oficina General de Administración solicita ejecutar las acciones administrativas pertinentes a través de las áreas involucradas, en el marco de cada una de sus competencias, a fin de realizar la operación y mantenimiento de la infraestructura de la Nueva Sede Institucional.

En este sentido se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo del sistema de ingreso automático en la Sede Salaverry a fin de mantener el control del ingreso vehicular hacia los sótanos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar en el servicio se resumen en:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Mantenimiento preventivo de dos puertas seccionales:

- Limpieza, engrase y lubricación de guías, rieles del sistema y todas las piezas móviles de la puerta para garantizar un movimiento suave y sin problemas.
- Revisión y limpieza externa del Motor Electrónico.
- Limpieza y engrase de los Resortes
- Regulación de recorrido
- Limpieza de accesorios
- Pruebas de funcionamiento

Ficha Técnica

- 02 puertas seccionales con paneles de plancha de acero galvanizado rellena de poliuretano con base de pintura epóxico y acabado gloss, incluye bisagras pesadas reforzadas, sistema pesado reforzado y guías dobles adaptadas a la altura de la puerta y resortes de 30,000 ciclos.
- Color y tipo: blanco texturado.
- Procedencia: Importado.
- Medidas: 2.80 m ancho x 3.00 m alto.
- 02 accionadores:**
 - Modelo: MARBLE.
 - Procedencia: asiático.
 - Incluye: 1 motor, 2 controles, 1 riel T de 3.80 mts (por cada motor).
 - 12 soportes metálicos de fierro negro de 2 x 2 x 1/8” para puertas seccionales.
 - 01 dintel de 6” x 2” x 6m para puerta seccional.
 - 01 parante metálico de 6” x 2” x 2.5, según diseño.
 - 02 parantes metálicos de 3” x 2” x 2.0, según diseño.
- 03 juegos de sensores:**
 - Modelo: FT06
 - Procedencia: español.
 - Instalación y automatización puertas seccionales.

4.1 VISITA TECNICA Y COORDINACIONES

a) Antes de la ejecución:

- Los participantes podrán solicitar una visita técnica para 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.
- 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 al correo electrónico clázaro@midagri.gob.pe.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 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 clazaro@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 comprobada mediante tres órdenes de servicios, 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:

Copia simple de contratos y órdenes de servicios, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

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.

Los sábados y domingo durante el día y la noche 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.

Plazo: El plazo de ejecución será de tres (03) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

7. ENTREGABLES:

Único entregable:

Informe técnico, indicando el proceso y recomendaciones del uso, adjuntar panel fotográfico y el proveedor deberá emitir certificado de operatividad firmada por un ingeniero mecánico electricista, colegiado y habilitado.

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 preventivo y certificado de operatividad del sistema.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

En ese sentido, las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad del MIDAGRI, y son de carácter confidencial, no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial y no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la Gerencia de Administración del MIDAGRI, en forma exclusiva e irrenunciable.

11. GARANTIA

Se extenderá una garantía de (12) meses, por los trabajos ejecutados, lo cual se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

12. 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.



13. 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 preventivo 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 a partir del día siguiente de concluido el servicio	S/ 30.00 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.

14. 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, 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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