



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Administración

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento
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 Preventivo al sistema de ventilación y extracción mecánica ubicado en la Nueva Sede del MIDAGRI

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el sistema de ventilación y extracción mecánica en buenas condiciones de operatividad, a fin de evitar reparaciones mayores de los equipos por fallas imprevistas, extendiendo la vida útil de los equipos, contribuyendo con optimizar los recursos del estado y en beneficio de los usuarios del MIDAGRI y público en general.

En ese sentido, es necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo al sistema de ventilación y extracción mecánica ubicados en la Nueva Sede del MIDAGRI.

#### 2. OBJETIVO

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que realice el Servicio de Mantenimiento Preventivo al sistema de ventilación y extracción mecánica ubicado en la Nueva Sede del MIDAGRI

#### 3. ANTECEDENTES

La Oficina de Abastecimiento mediante Memorando N° 934-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA solicita la evaluación integral de la infraestructura de la Nueva Sede Institucional del MIDAGRI, ubicado en Jr. Cahuide 805 – Jesús María, e informar a la mayor brevedad y en detalle el estado situacional y los requerimientos de bienes y servicios necesarios, su dimensionamiento y estandarización para su correcta operación y mantenimiento.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

##### 7.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo al sistema de ventilación y extracción mecánica ubicado en la Nueva Sede del MIDAGRI, comprende lo siguiente:

Mantenimiento Preventivo

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

- Verificación y limpieza de soportes vibratorios
- Verificación y limpieza de tensión de las correas del ventilador
- Verificación, limpieza y alineación de las poleas
- Verificación y limpieza de rodamientos en motor
- Verificación y limpieza del balance y sentido de giro del aspa
- Verificación y limpieza de los sellos entre el chasis y el paso al exterior.
- Verificación y limpieza de conductores y componentes eléctricos.
- Verificación y limpieza de fusibles y luces piloto del tablero
- Realizar limpieza de los componentes eléctricos del sistema
- Realizar reajuste de terminales eléctricos (de ser necesario se realizará el cambio de terminales)
- Realizar lubricación de chumaceras y rodajes
- Verificación y limpieza del ajuste de la bornera del motor
- Verificación y limpieza del accionamiento del comando manual remoto y automático
- Verificación y limpieza de rejillas (cantidad: 51)
- Verificación de limpieza de Dámper en ductos.

A continuación, se detallan los equipos de extracción e inyección existentes en la Nueva Sede:

EQUIPO	UBICACION	CANTIDAD
Extractor de monóxido de 20HP-380v. con ductos en sótano 01 y 02	Azotea	01
Extractor 1 HP-220v	Sala de CHILLER- sótano 1	01
Extractor de 1 HP -220v	Sala de bombas – sótano 2	01
Inyector de aire 1 HP -220v	Sala de bombas – sótano 2	01
Extractor 3 HP – 380 v.	Sótano 3	01
Extractor cilíndrico 180W-220v con ducto	Sótano 1	06
Extractor de 1 HP -380v.	Sub estación eléctrica	02
Extractor 100W - rejilla	Servicios Higiénicos de Torre Salaverry	05
Extractor encapsulado con manga y rejilla de 0.38mx0.38m	SSHH Piso 1 Torre Salaverry	02
Extractor encapsulado con manga y rejilla de 0.38mx0.38m	SSHH Torre Cahuide (semisótano hasta la azotea)	24



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

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.

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.
- 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.
- Antes del inicio de los trabajos el contratista deberá delimitar el área de trabajo colocando conos y cintas advirtiendo peligro.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal del MIDAGRI.
- El contratista se encuentra obligado a utilizar las EPPs correspondientes de acuerdo a la naturaleza de los trabajos.

#### 4.2 CAPACITACION

El Contratista, brindará una capacitación a los técnicos del MIDAGRI (cantidad máxima 10) sobre el uso y manejo del equipo de ventilación y extracción mecánica, el cual se realizará hasta los cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

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

- El proveedor del servicio debe ser una empresa especializada en el Mantenimiento Preventivo de sistemas de ventilación y extracción mecánica.

- Persona Jurídica o Personal Natural

-



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

Con experiencia en servicios de mantenimientos preventivos de sistema de ventilación y extracción mecánica o similares como: venta o mantenimientos de equipos y/o sistemas de ventilación y/o extracción mecánica, acreditado mediante tres (03) órdenes de servicio y/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 lo cual se acredite fehacientemente la cancelación.

El proveedor del servicio debe ser una empresa especializada y deberá presentar mínimamente al siguiente personal:

**Supervisor General (01):**

**Formación académica:**

- Ingeniero Electricista o ingeniero Mecánico Electricista como supervisor responsable del servicio profesional titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Experiencia no menor a tres (03) años en actividades de supervisión de mantenimiento y/o instalación y/o reparación de equipos de sistema de ventilación y/o extracción mecánica

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Personal Técnico (01):**

**Formación académica:**

- Técnico mecánico o técnico eléctrico o técnico en refrigeración y climatización

▪ **Experiencia:**

Experiencia no menor a dos (02) años en actividades de mantenimiento y/o instalación y/o reparación de equipos de refrigeración y/o ventilación y/o extracción mecánica.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

- Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

- Norma G-050 Seguridad durante la construcción
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 009-2009-MINAM “Medidas de ECOEFICIENCIA en el Sector Público”
- Código Nacional de Electricidad.

## 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, asimismo antes del inicio de cada actividad de trabajo en el área a intervenir se deberá cumplir con lo siguiente:

- Charlas de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad.
- Los trabajadores deberán tener de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR).
- Permisos de trabajos críticos de corresponder (ALTURA, CALIENTE, ELÉCTRICOS y otros), antes de inicio de la actividad.
- ATS (Análisis de trabajo seguro), antes de inicio de cada actividad.
- Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener implementos de seguridad (EPPs).

NOTA: Es necesario precisar que el MIDAGRI, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

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.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

### LUGAR:

La prestación de servicio se realizará en Jr. Cahuide 805 – Jesús María – Lima.

### PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio se realizará hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES:

### 10.1 INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

- Un informe técnico, detallando todos los actuados del servicio donde se muestre los trabajos realizados, adjuntar panel fotográfico, asimismo indicar el estado situacional del equipo con sus respectivas recomendaciones, dicho informe deberá estar firmado por el ingeniero supervisor colegiado y habilitado.
- El informe técnico debe ser entregado a los dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de concluido el servicio, el cual es requisito para iniciar el trámite de pago.

Dicho informe deberá cumplir con la siguiente estructura:

I. ANTECEDENTES

II. ANÁLISIS

III. CONCLUSIONES

IV. RECOMENDACIONES

## 10.2 CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD

- Emitir dos (02) juegos originales de certificado de operatividad del sistema de ventilación y extracción mecánica, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado, el cual debe ser entregado a los dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de concluido el servicio, el cual es requisito para iniciar el trámite de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>).

La documentación se presentará mediante una carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento

## 11. CONFORMIDAD:

La conformidad será emitida por la directora de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales quien deberá verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La cancelación a favor del contratista en un (01) solo pago y se hará previa conformidad por el cumplimiento del detalle que se indica en los Términos de Referencia (TDR), previa presentación del documento de pago por parte del proveedor.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista y que incluye los impuestos de ley vigentes, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Entidad.
- Comprobante de pago presentado por parte del proveedor.
- Informe técnico del servicio de mantenimiento preventivo.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

- Certificado de operatividad del sistema de ventilación y extracción mecánica, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado.

### 13. 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.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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

### 15. PENALIDADES POR MORA

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



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

## 16. 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:

<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>PENALIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, tanto peatonal o vehicular, incumpliendo la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificación. Las señales deben cumplir lo indicado en la NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad.	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 EPPs.	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 hábiles 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.
Por no capacitar al personal del MIDAGRI dentro del plazo establecido	S/ 100.00 por cada día de retraso.	El personal de servicios generales coordinará la hora y lugar (Instalaciones del MIDAGRI) de la capacitación de acuerdo al plazo establecido en los TDR y en el caso de incumplimiento se notificará mediante correo electrónico.
Por no entregar el certificado de operatividad del sistema de ventilación y extracción mecánica, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista,	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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

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

colegiado y habilitado dentro de los dos (02) días hábiles contados al día siguiente de concluido el servicio		
Por no cumplir con dar la charla de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad	S/ 100.00 por cada ocurrencia	El personal de servicios generales verificará al inicio de cada día de trabajo el cumplimiento de brindar la charla de seguridad y en caso de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.

### 17. 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 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 DE ABASTECIMIENTO**  
**MIDAGRI**

