



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“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 DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA NUEVA SEDE DEL MIDAGRI

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente Servicio de Mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas de la nueva sede del MIDAGRI permitirá que nuestro sistema de distribución eléctricas en oficinas y ambientes de esta sede funcione en óptimas condiciones, con la finalidad de contar con instalaciones eléctricas confiables y sin fallas. Asimismo, garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales que garantizan la sostenibilidad ambiental del país.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar los servicios del mantenimiento preventivo a las instalaciones eléctricas de la nueva sede del MIDAGRI, con la finalidad de proteger la vida de las personas, equipos y artefactos mediante un óptimo funcionamiento de las instalaciones eléctricas.

#### 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.

La nueva sede del MIDAGRI no cuenta con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE, y siendo un requisito obligatorio por parte de Defensa Civil de acuerdo al Decreto Supremo N°002-2018-PCM, se requiere mantener en un estado óptimo los tableros eléctricos e instalaciones eléctricas de la nueva sede.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollar en el servicio se resumen en:

##### 4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas de la Nueva Sede del MIDAGRI, comprende realizar las siguientes actividades:

- Señalización de la zona de trabajo, se deberá señalar la zona de trabajo con señalética y cordones de seguridad para evitar que el personal que labore en el MIDAGRI ingrese a la zona donde se estén realizando los trabajos a fin de evitar riesgos de accidente al personal.
- Medición de resistencia de aislamiento de todos los tableros antes de realizar el mantenimiento.
- Ajuste de bornes de todos los terminales en cada interruptor y suministro y cambio de terminales en caso de ser necesario.
- Peinado completo de todos los tableros eléctricos.
- Ordenado de conductor eléctrico, colocación de cintillos.
- Suministro e instalación de señalización numérico para cada conductor eléctrico de cada interruptor que no lo tengan y suministro de dos (02) llaves diferenciales de 2x 25 amp y 02 interruptores de 2 x 20 amp., de acuerdo a la estandarización de los tableros eléctricos.
- Limpieza general de cada tablero eléctrico y contactos eléctricos de todos los elementos internos con solvente dieléctrico.
- Posterior al mantenimiento interno de los tableros eléctricos, se deberá realizar la señalización de cada tablero de acuerdo al sistema eléctrico existente con los trabajos siguientes:
  - Verificación de rotulación de cada tablero, circuito cerrado.
  - Verificación y actualización de los diagramas eléctricos.
  - Actualización de leyenda del circuito eléctrico impreso y enmicado, con las oficinas actuales.
  - Hermetización de los tableros que se encuentren en la parte exterior a la intemperie.
  - Suministro e instalación de 05 techos protectores para tableros que se encuentran a la intemperie. De los cuales 4 son de medida 64 x 27.50 cm, 1 de medida 60 x 27, 50 cm.
- Suministro e instalación de tapa ciega en todos los espacios de reserva, de ser necesario.
- Verificar Tapa y mandil que deberán estar aterrados.
- Para los 03 tableros que se encuentren en el sótano 03, se deberá realizar el lijado y pintado correspondiente, según la Norma.
- Lijado y pintado de 11 tableros ubicados en la torre Cahuide que se encuentran a la intemperie.
- Prueba de disparo para todos los interruptores diferenciales.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Deberá actualizar los directorios de las instalaciones que controla cada circuito.
- Deberán colocar los pernos adecuados a todos los tableros.
- Verificar que los Interruptores sean de acuerdo a la capacidad del conductor y la carga colocada. Así mismo, verificar la estandarización de todos los interruptores termomagnéticos y llaves diferenciales.
- Suministro e Instalación de temporizador digital de 2x16 amp y 01 contactor para un motor de 3 HP-380V para el sistema de extracción de aire ubicado en el sótano 3, incluye suministro e instalación de tablero metálico adosable y hermético (para 16 polos con riel de 2 niveles).
- Hermetizar las luces que se encuentran colocadas en piso en toda la explanada de Salaverry.
- Cambio de 10 m de tubería Conduit flexible de los equipos de iluminación y tableros eléctricos que se encuentran externo y estén oxidados y en mal estado.

El Informe técnico debe estar enmarcado dentro de las normativas vigentes:

- Código Nacional de Electricidad - Suministro y utilización
  - Resolución Ministerial N° 083-2019-Vivienda - Norma Técnica EM.10 Instalaciones eléctricas interiores del Reglamento Nacional de Edificaciones
  - Normas de la Dirección General de Electricidad (DGE) del Ministerio de Energía y Minas.
  - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).
  - Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Ordenanzas Municipales de la Municipalidad de San Isidro.
- 
- Verificación y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes, proponer alternativas para mejorar las condiciones existentes.
  - Verificación de los planos de ubicación y distribución de los tableros eléctricos.
  - Actualización de los planos unifilares de los tableros eléctricos.
  - Elaboración de cuadros de cargas firmado y sellado por el profesional Ingeniero colegiado.
  - Verificación y actualización de los planos de las instalaciones eléctricas de tomacorrientes comerciales y estabilizados.
  - Verificación de los planos de las instalaciones eléctricas de alumbrado
  - Verificación y actualización de los planos de las instalaciones electromecánicas.

La Entidad, facilitará los planos y la información que se tenga, para que pueda ser verificada y actualizada por el contratista.

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

a) Antes de la ejecución:

- Los participantes podrán solicitar una visita técnica para dimensionar adecuadamente su propuesta y verificar el lugar donde se realizará el servicio, el estado situacional de los tableros eléctricos e instalaciones eléctricas, con el fin de presentar la cotización del requerimiento solicitado. 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





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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, otorgará 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](mailto: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.
- La Entidad, facilitará los planos y la información que se tenga, para que pueda ser verificada y actualizada por el contratista.

#### 4.2 CAPACITACION

El Contratista, brindará una capacitación a los técnicos del MIDAGRI, en la nueva sede institucional, sobre el protocolo para el apagado y encendido del interruptor general del tablero principal, para casos de emergencia, 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

Persona natural o jurídica dedicada a proyectos de diseño e implementación de instalaciones eléctricas de baja tensión y/o media tensión, que cumpla con los requisitos que se detallan a continuación:

Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento de contratar con el estado.

Condiciones Particulares:

- Persona natural o jurídica.
- Con experiencia mínima de tres (03) servicios en contrataciones iguales o similares al objeto de la contratación, comprobado mediante tres (03) órdenes de servicios, facturas y/o contratos.

Acreditación:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

## PERSONAL

El contratista para la realización de los trabajos mínimamente deberá contar con el siguiente personal:

- 01 supervisor (Ing. Electricista o Mecánico electricista, colegiado):
  - Experiencia general mínima de tres (03) años como Supervisión de obras y/o inspector de obra y/o residente de obra de proyectos de instalación eléctricas de acometida y/o similares al objeto de la contratación en el sector público o privado.
  - Experiencia específica mínima de un (01) año igual al presente requerimiento y/o similares, entendiéndose como similares a:
    - ✓ Residente y/o supervisor de obras eléctricas de baja tensión y/o media tensión.
    - ✓ Asesor y/o consultor en diseño y/o supervisión y/o ejecución de proyectos en sistema eléctricos de baja tensión y/o media tensión.
- 02 técnicos titulados en electricidad, Mecánica de Mantenimiento y/o Electrónicos, con experiencia mínima de un (01) años en actividades de instalación y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas, mantenimiento de tableros y/o cableados.

## 6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Resolución Directoral N° 0076-2023-MIDAGRI-SG/OGA
- Decreto Supremo N.° 002-2018-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 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 Publico”

## 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:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 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.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El servicio se realizará en la sede:

Sede principal MIDAGRI, ubicado en Jirón Cahuide 805-Jesús María, de lunes a viernes a partir de las 08.00 am hasta las 23:00 horas, 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 máximo de prestación del servicio es hasta de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## 9. ENTREGABLES

Único entregable:

Presentar Informe Técnico de los trabajos realizados, el mismo que deberá contar con un panel fotográfico y el certificado correspondiente, firmado por Ingeniero Electricista o Mecánico electricista, este deberá ser entregado hasta los tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado el servicio.

- ✓ Informe técnico del servicio de mantenimiento de los tableros eléctricos, deberá de contener lo siguiente:
  - Protocolo de prueba de interruptores termo magnéticos y diferenciales en cada tablero eléctrico.
  - Pruebas de continuidad de los cables alimentadores de cada tablero eléctrico.
  - Inspección termográfica de la conexión de los cables alimentadores instalados en cada tablero eléctrico.
  - Certificado de operatividad documentado de cada tablero eléctrico.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Ficha técnica de los materiales suministrados e instalados: cables eléctricos, ductos PVC SAP, terminales, conectores, accesorios, etc.. en caso los hubiere.
- Recomendaciones del servicio efectuado.

El informe deberá de estar sellado y firmado en todas las hojas por el profesional Ing. Electricista o Mecánico Eléctrico a cargo del presente servicio.

- ✓ Verificación y actualización de Planos de Instalaciones Eléctricas actualizados incluyendo:
  - Circuitos de alumbrado
  - Circuitos de tomacorrientes
  - Equipos de fuerza
  - Plano de ubicación de tableros eléctricos
  - Diagramas unifilares.(Presentación impreso debidamente firmado y digital por medio de USB).
- ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Certificado de Operatividad de Luces de Emergencia.
- ✓ Certificado de Medición de Resistencia del Pozo de Puesta a Tierra con valores actuales.
- ✓ Actualización de Cuadro de Carga.

Los entregables deberán ser remitidos en formato digital (PDF, Word y Excel). Dichos informes deberán cumplir con la siguiente estructura:

- I. ANTECEDENTES
- II. ANÁLISIS
- III. CONCLUSIONES
- IV. RECOMENDACIONES

Los entregables deben ser presentados 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://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe>)

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

## 10. 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.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 11. 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.
- Certificado de operatividad, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado

## 12. 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 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.

## 13. PENALIDAD 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:

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

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:  $F = 0.25$ .



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**Oficina de Abastecimiento**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- 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. 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, tanto peatonal o vehicular, 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 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 tres (03) 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.
Por no entregar el certificado de operatividad, firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado dentro de los tres (03) 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
Por no cumplir con dar la charla de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad.	S/ 50.00 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

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina de Abastecimiento

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

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

		de incumplimiento se procederá a levantar un Acta.
--	--	--

## 15. 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 ABASTEIMIENTO  
MIDAGRI

