



“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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | Meta: 144 Implementación del centro de atención al Ciudadano en el ámbito nacional |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de una (01) persona natural para que realice el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Atención MIDAGRI Cajamarca de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental |

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Contratación del presente servicio tiene por finalidad pública, realizar el mantenimiento de las instalaciones del Centro de Atención MIDAGRI Cajamarca para el cumplimiento y desarrollo de las actividades de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como objetivo la contratación de una persona natural, para que realice el mantenimiento en las instalaciones del Centro de Atención MIDAGRI Cajamarca de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, según lo dispuesto en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. ANTECEDENTES:

- Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0069-2021-MIDAGRI-DM, que aprueba la implementación progresiva de Centros de Atención del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (CAM - MIDAGRI) a nivel nacional.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

Las actividades del presente servicio a realizar serán:

- Limpieza, desinfección y pulido total de todas superficies del CAM Cajamarca.
- Barrido y trapeado de todos los pisos de las oficinas, escaleras, pasadizos, zócalos, ventanas y barandas veredas perimetrales, y en general todas las áreas interiores y exteriores de los locales del CAM Cajamarca del MIDAGRI.
- Sacudir, limpiar y desinfectar los escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general, que se encuentre ubicado en las diferentes áreas del edificio.
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Recoger en forma constante y permanente de los pisos: papeles, desperdicios y demás restos de basura, especialmente de los baños, patios, áreas verdes,



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

pasadizos; asimismo la zona destinada a los tachos de basura deberá permanecer impecables.

- Lavado de pisos de los halls y pasadizos, así como los pisos de todas las oficinas que no sean madera, tapizón o alfombras.
- Encerado de pisos.
- Lavado de paredes, tabiques, zócalos, filos y ranuras de ventanas, molduras y aleros.
- Lavado de sillas o sillones tapizados en marroquín u otro material.
- Limpieza y desinfección integral de baños, se debe considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas (en mayólica o cerámica); la desinfección, de los baños será con material desinfectante como lejía u otro tipo de desinfectante permitido); de ser necesario para la limpieza de inodoros y lavaderos deberá utilizarse quita sarros.
- Para limpieza de griferías se usará esponjas y detergentes adecuados; así mismo los aparatos sanitarios deberán ser limpiados y desinfectados (con lejía u otro desinfectante permitido)
- Limpieza de rolles.
- Regar las plantas de los maceteros o jardines ubicados en las oficinas.
- Lavado con detergente, desinfección y desmanchado de paredes, zócalos, puertas, ventanas y veredas perimetrales.
- Lavado y desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Limpieza exterior de equipos no informáticos.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Contar con el Seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR vigente
- Experiencia laboral:
 Experiencia realizando labores de limpieza mínima de un (01) año en entidades públicaso privadas, acreditado con constancia.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del presente servicio se realizará en las instalaciones del Centro de Atención MIDAGRI Cajamarca, sito en el Km 3.5 de la carretera a Cajamarca Baños del Inca, Cajamarca.

El plazo del servicio se efectuará en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendarios,contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

| ENTREGABLE | PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO |
|--------------------|---|
| Primer Entregable | Hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
| Segundo Entregable | Hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
| Tercer Entregable | Hasta setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partirdel día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

7. ENTREGABLES

El contratado/a deberá entregar los siguientes productos:

PRIMER ENTREGABLE

Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, cumpliendo con los alcances del servicio de acuerdo al numeral 4 del presente Término de Referencia.

SEGUNDO ENTREGABLE

Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, cumpliendo con los alcances del servicio de acuerdo al numeral 4 del presente Término de Referencia.

TERCERO ENTREGABLE

Hasta los setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, cumpliendo con los alcances del servicio de acuerdo al numeral 4 del presente Término de Referencia.

Los entregables de las actividades realizadas se presentarán en físico impreso o digitalmente con el recibo de honorarios profesionales, copia de la orden de servicio, en la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Directora de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MIDAGRI, según el numeral 4 y 7 del presente Término de Referencia

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La contraprestación del presente servicio se realizará en tres (03) pagos; los mismos que se realizarán previa conformidad del servicio y de acuerdo con el siguiente detalle:

| CRONOGRAMA DE PAGO | ENTREGABLE/INFORME | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Primer Pago | Primer Entregable | 35 % |
| Segundo Pago | Segundo Entregable | 35 % |
| Tercer Pago | Tercer Entregable | 30 % |
| TOTAL | | 100 % |

10. 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:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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

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: $F = 0.25$.
 - 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

11. 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 operadores, 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 con el contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no de cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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 contratación 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.

12. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Firmado digitalmente por
GARCESPINTADO
Ermelinda FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.10.2023 10:33:01 -05:00

.....
V° B° DEL DIRECTOR O FUNCIONARIO