



### **TERMINOS DE REFERENCIA**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:                  | Oficina General de Administración.                                                                                                                                                                                       |
| Actividad del POI/Acciones Estratégicas PEI: | Meta: 0106<br>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. |
| Denominación de la Contratación:             | Traslado de Lactario Institucional en la Nueva Sede MIDAGRI.                                                                                                                                                             |

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA:**

La justificación del presente servicio es acatar lo estipulado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N°29896 “Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna”.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El objetivo es realizar el traslado del lactario institucional, a fin de proporcionar un ambiente privado, con las condiciones mínimas y adecuadas para brindar el bienestar y comodidad a las usuarias para la extracción y conservación de la leche materna.

#### **3. ANTECEDENTES:**

- Con fecha 13 de junio de 2023, mediante Memorando N° 683-2023-MIDAGRI-SG/OGGRH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remite las observaciones realizadas por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Con fecha 18 de junio, mediante Informe N° 110-2023-MIDAGRI-SG/OGA-INVERSIONES, el Equipo de Inversiones informó los requerimientos y necesidades específicas solicitadas por las diferentes direcciones del MIDAGRI, la misma que fue derivada a la Secretaría General mediante Informe N° 363-2023-MIDAGRI-SG/OGA, con fecha 19 de julio de 2023 para su evaluación.
- Con fecha 03 de agosto, mediante Memorando N° 853-2023-MIDAGRI-SG/OGGRH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicitó la habilitación de un ambiente para la reubicación del lactario institucional.

#### **4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Las actividades a desarrollar para ejecución del acondicionamiento del ambiente para el funcionamiento del lactario son las siguientes:

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

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

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

| ACTIVIDADES                                                                                              | UND   | METRADO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>                                                                             |       |         |
| DESMONTAJE DE PUNTOS ELECTRICOS Y DATA DE MESA DE REUNIONES N° 13, INCLUYE ANULAR PUNTO Y SELLO DE PISO. | CANT. | 3       |
| <b>ARQUITECTURA</b>                                                                                      |       |         |
| PAVONADO DE PANELES DE VIDRIO DE MAMPARA                                                                 | M2    | 4.65    |
| ADQUISICIÓN DE CORTINA                                                                                   | CANT. | 1       |
| <b>MOBILIARIO</b>                                                                                        |       |         |
| IMPLEMENTACION DE UN MUEBLE DE MELAMINA DE 18MM GRIS CON LAVATORIO                                       | CANT. | 1       |
| SILLONES UNIPERSONALES                                                                                   | CANT. | 2       |
| <b>INSTALACIONES SANITARIAS Y ACCESORIOS</b>                                                             |       |         |
| RED DE DISTRIBUCIÓN DE DESAGUE INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN                                          | GLB   | 1       |
| DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO                                                                             | CANT. | 1       |
| DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA                                                                              | CANT. | 1       |
| <b>LIMPIEZA FINAL DEL AMBIENTE</b>                                                                       | GLB   | 1       |

#### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:

##### TRABAJOS PRELIMINARES:

- **Desmontaje de puntos eléctricos y data:** La contratista deberá realizar el desmontaje de los puntos existentes (data, eléctrico y



estabilizada) para luego retirar la mesa existente en el ambiente, finalmente deberá realizar el resane del piso (tipo vinílico) con taco de madera y masilla para carro y pintura de acuerdo al color del piso.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

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

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

## ARQUITECTURA:

- **Pavonado de paneles de vidrio de mampara:** La contratista deberá realizar la implementación del pavonado de la mampara



- Material: vinil arenado color blanco en degrade de 2 pleys.
- **Cortina:** Implementar un sistema suspendido del techo, con el uso de tubo de aluminio de 3cm de ancho x espesor 1.4mm, anclado al techo mediante una brida, que permita el corrido de la cortina color a definir, antibacterial, resistentes al fuego, al desgarramiento, color por definir, para mayor detalle ver plano A-01.
- **Sofá de lactancia:**

El contratista deberá implementar dos sillones unipersonales estables y con brazos, color a definir

1. Estructura y patas: madera de pino
2. Relleno: espuma de poliuretano
3. Tapizado: tela con resistencia ante el encogimiento dimensional y alargamiento, resistencia a la formación de pilosidad, impermeable, repelencia del aceite, retardante al fuego, resistencia al desgarre, efecto antibacterial, solidez del color al frote, solidez del color a la luz (\*)
4. Dimensión: 70 cm de ancho x 105cm de alto y 64 cm de fondo.



## MOBILIARIO:

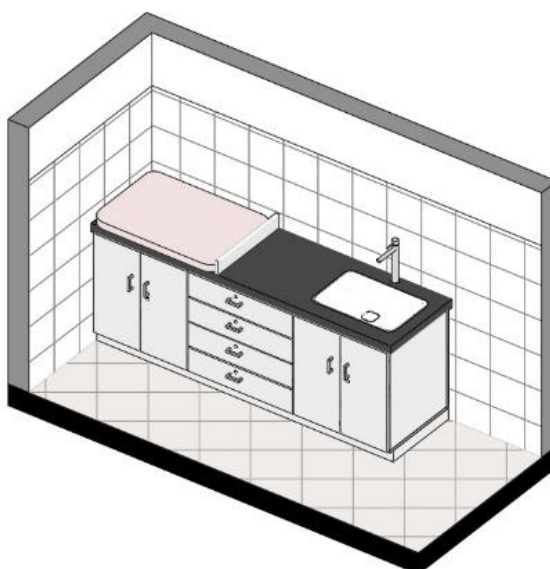
**• Mueble de melamina de 18mm gris con lavatorio:**

Suministro e instalación de mueble de melamina de 18 mm con tapacantos grueso de 3mm en cajoneras y elementos expuestos y de 0.45mm para cantos no visible, correderas telescópicas, bisagras tipo cangrejo de 35mm de cierre lento, fondo de cajón de 3mm, chapas tambor de 30mm, fabricación se realizará según plano A-01, con dimensiones de mueble será de 1.68m de largo x 0.86m de alto x 0.56m de profundidad. Incluye la instalación de un lavatorio bajo encimera modelo mimbell o similar.

El mueble contara una colchoneta de 0.46m de ancho x 0.82m de largo x 60mm de grosor, con relleno de espuma de poliuretano de alta resistencia forrada con una funda 100% poliéster, impermeable, anti – bacteria, color blanco y forro en tela (\*)

La encimera, mandil y zócalo será de material de granito sal y pimienta, el lavadero modelo minbell, tipo ovalín o similar, color blanco de 47.5cm x 14.5cm de altura x 40.5 de profundidad, acabado brillante, para mayor detalle ver plano A-01. Para la instalación del ovalin la contratista debe considerar las instalaciones existentes teniendo que realizar trabajos de picado de muro y adición de accesorios como T o codos o accesorios que requiera para realizar una correcta instalación, para luego realizar el resane de la superficie picada, los accesorios a utilizar tienen que ser de calidad.

La grifería con temporizador: de material cromado, acabado brillante, color plata, 13.5cm de alto x 6cm de ancho x 14cm de profundidad.

***Imagen referencial***

**INSTALACIONES SANITARIAS Y ACCESORIOS:**

- Red de distribución de desagüe incluye suministro e instalación:

Consiste en el trazado, instalación y puesta en marcha de la red de desagüe, que se encargara de eliminar el agua residual del lavabo acoplado en el mobiliario del lactario al desagüe.

- **Dispensador de jabón líquido:** suministro e instalación de dispensador de jabón y accesorios de fijación a la pared, el cual será de plástico duro, tendrá pico dispensador en la parte inferior del mismo.



***Imagen referencial***

- Dispensador de papel toalla: suministro e instalación de dispensador de papel toalla y accesorios de fijación a la pared, el cual será de plástico duro, tendrá pico dispensador en la parte inferior del mismo, sus medidas referenciales serán de 25.2 cm de alto, de 27.2 de ancho



***Imagen referencial***



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

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

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

## **LIMPIEZA FINAL DEL AMBIENTE:**

Comprende la eliminación de basura, eliminación de elementos sueltos livianos y pesados existentes en toda la superficie de la zona de trabajo, y la limpieza total del ambiente que, por ejecución de las partidas para el desarrollo de la infraestructura, todos los desechos se juntarán en rumas alejadas del área de la construcción en sitios accesibles para su despeje y eliminación con los vehículos adecuados.

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

- Persona natural o jurídica.
- El proveedor deberá contar con experiencia en instalación de muebles de melamina y/o muebles de madera, y/o muebles metálicos y, se acreditará mediante (03) órdenes de servicio o contrato adjuntando su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (03) comprobantes de pago cuya cancelación acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, o reporte de estado de cuenta o nota de abono.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

## **6. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder).**

No corresponde.

## **7. SEGUROS (De corresponder).**

El Proveedor y equipo de trabajo deberá contar al momento de realizar la ejecución del servicio con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR).

## **8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

## **9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR:** El servicio será desarrollado en la Nueva Sede MIDAGRI, ubicado en Jr. Cahuide N 805, Jesús María, previa coordinación con el personal de la Oficina General de Administración.

**PLAZO:** El plazo máximo de ejecución y entrega será de veinticinco (25) días calendario, contados a partir de del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## **10. ENTREGABLES:**

El plazo máximo de ejecución y entrega será de veinticinco (25) días calendarios, contados a partir de del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

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

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

| ENTREGABLES      | PLAZO DE EJECUCIÓN                                                                                                |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Único Entregable | Hasta los 25 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificada de la Orden de Servicio. |

**11. CONFORMIDAD**

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina General de Administración – OGA, previo informe técnico del especialista que designe la OGA.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables:

| CRONOGRAMA DE PAGO | ENTREGABLE/INFORME | PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL |
|--------------------|--------------------|---------------------------------|
| Único pago         | Único entregable   | 100%                            |

Único entregable: El proveedor deberá presentar un informe indicando la culminación de su servicio, anexando los planos actualizados del ambiente.

Dicho entregable deberá ser entregado por mesa de partes MIDAGRI, ubicado en Jr. Cahuide N 805, Jesús María o a través de la mesa de partes virtual, a la que podrá acceder a través del siguiente link <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>

**13. 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 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 recibos por el proveedor.

**14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)**

No corresponde.

**15. 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:  $F = 0.25$
  - 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 el pago de gastos generales de ningún tipo.

## 16. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde.

## 17. CLAUSULA 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 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,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de  
Administración

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

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

organizativas y/o del personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

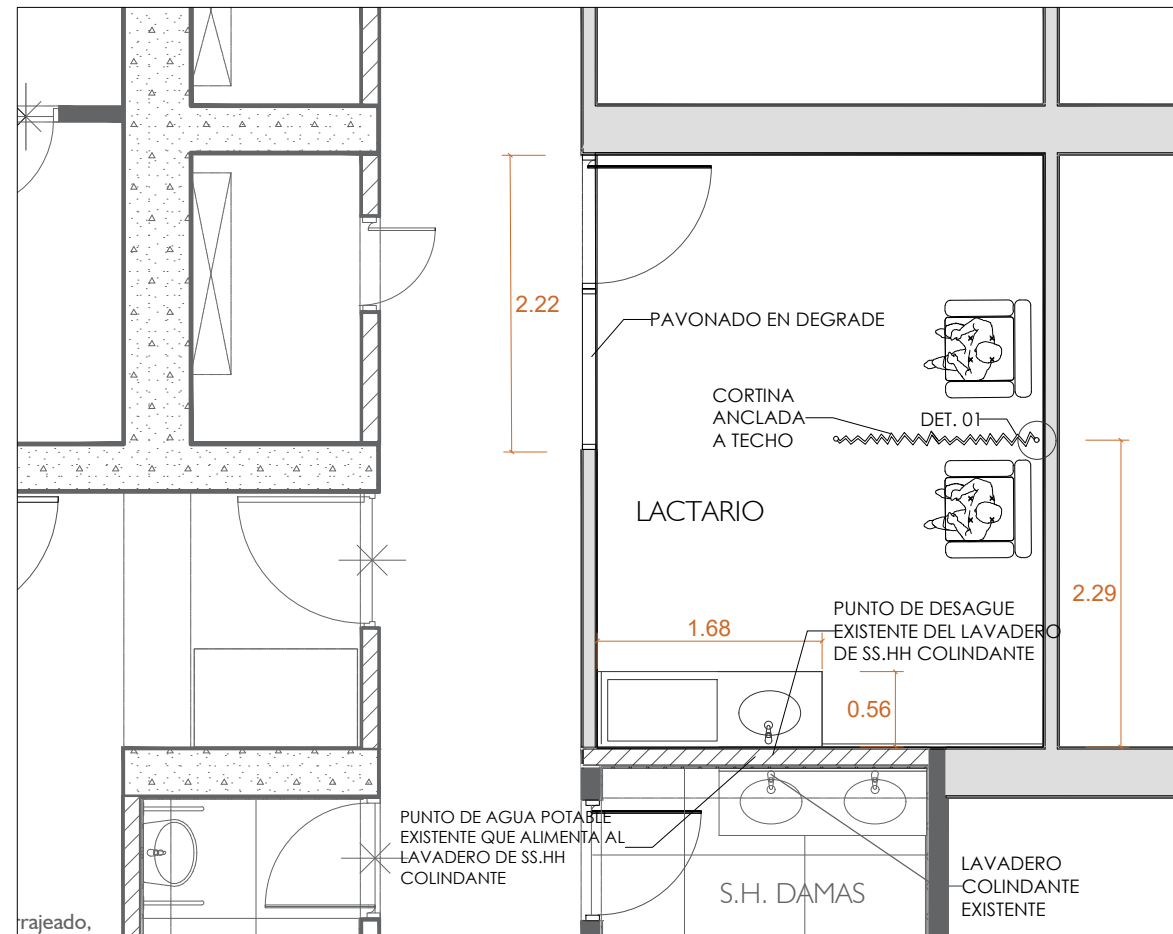
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a este cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquier sea la finalidad con la que se lo haga.

## **18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

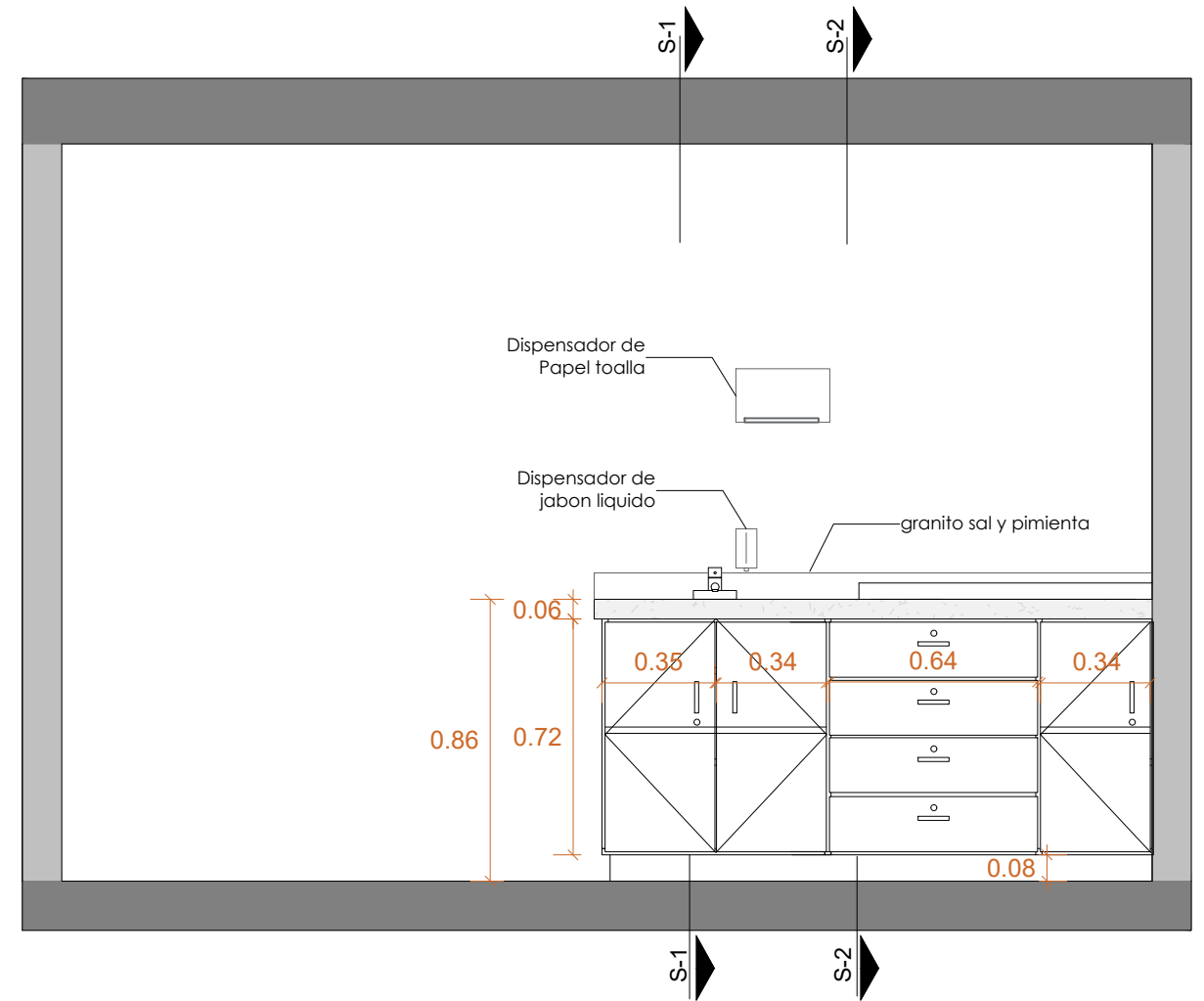
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos de seguridad y sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad.

-----  
**Director General**

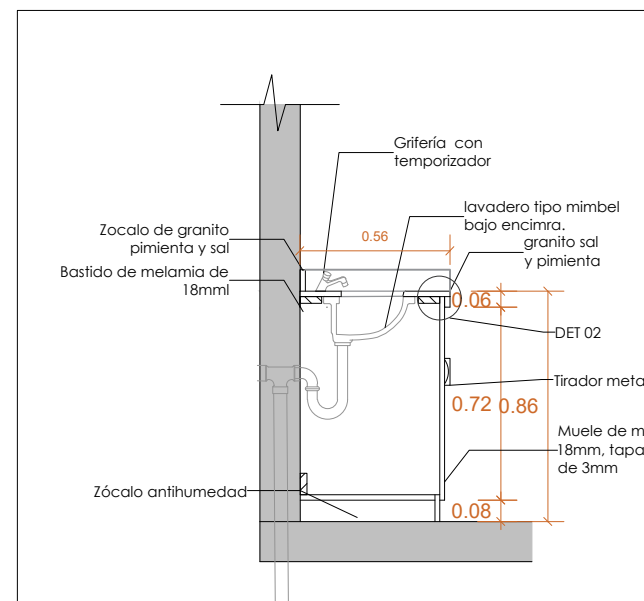
Oficina General de Administración



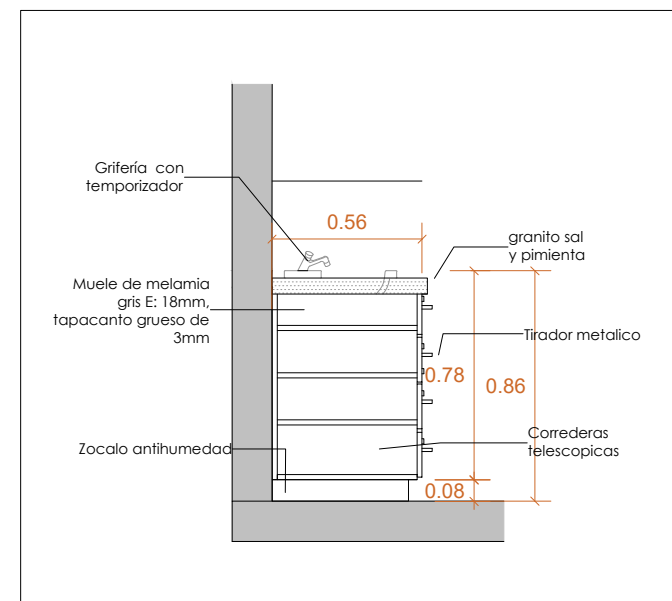
**PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL AMBIENTE DEL LACTARIO**  
SC:1/50



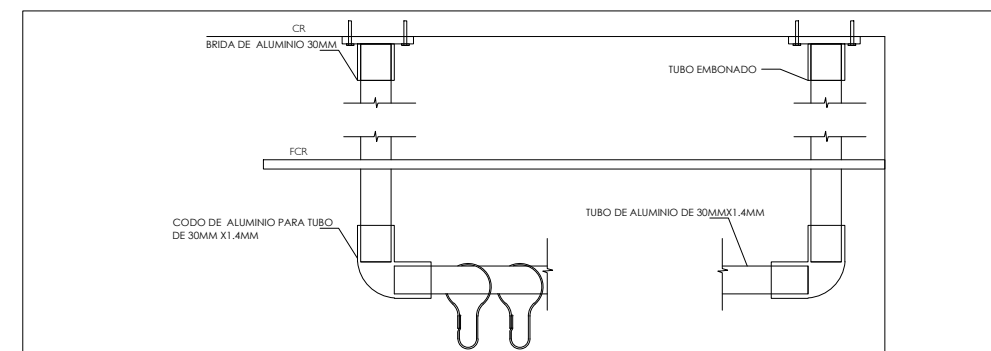
**ELEVACIÓN FROTAL DEL MUEBLE**  
SC:1/25



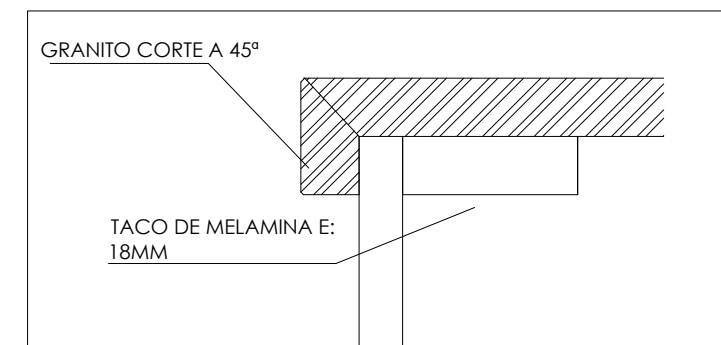
**SECCIÓN 1**  
SC:1/50



**SECCIÓN 2**  
SC:1/50



**DETALLE 1**  
SC:REF



**DETALLE 2**  
SC:REF

**A- 01**