



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA TERRESTRE PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CATASTRO, TITULACIÓN Y REGISTRO DE PREDIOS RURALES EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" CUI 2472507

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Oficina General de Administración (OGA).

#### 2. META DEL POI VINCULADO

Meta: 021

Actividad Operativa del PI: Gestión del proyecto con CUI 2472507 "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín.

#### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Transporte y Traslado de Carga Terrestre para el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 Provincias del Departamento de San Martín"

#### 4. JUSTIFICACIÓN

Se presenta la propuesta de exposición de motivos, con Memorando N°1482-2023-MIDAGRI-SG/OGA, en la cual se detalla las consideraciones que se debe tomar en cuenta para el cumplimiento del objetivo del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del Departamento de San Martín" CUI- 2472507, se requiere de Mobiliario de Oficina para el desempeño de las funciones del personal técnico legal de dicho proyecto y tomando en consideración que el MIDAGRI por motivo de la mudanza a la Nueva Sede principal cuenta con MOBILIARIO que no serán usados y no fueron trasladados a la referida sede principal, encontrándose ubicados en la Sede FOCERESA-MIDAGRI.

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de desplazar hacia el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del Departamento de San Martín" CUI- 2472507, Mobiliario de Oficina que se encuentran ubicados en la Sede FOCERESA del MIDAGRI, a fin de mejorar y fortalecer el desempeño de las funciones del personal técnico legal de dicho Proyecto en beneficio de la población en la Región San Martín.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

Contratación del servicio transporte de carga para la el traslado de Bienes muebles de Oficina (incluye recojo, estiba, traslado, desestiba y entrega de carga) para el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del Departamento de San Martín" CUI- 2472507.

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina General de Administración***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***Objetivos Específicos:**

- ✓ Contratar el servicio de transporte de carga para el traslado de los Bienes muebles de Oficina desde Sede FOCERESA ubicado en Av. del Corregidor N° 155 La Molina-Lima, hacia las instalaciones del citado Proyecto ubicado en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 (Altura cuadra 15 de Jr. Leguía) – Tarapoto – San Martín – Perú.
- ✓ Garantizar un adecuado y correcto traslado de equipos y mobiliario de oficina.
- ✓ Mejorar la gestión operativa en términos de eficacia y oportunidad.

**6. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR****6.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO****El contratista deberá realizar las siguientes actividades:**

- ✓ Embalaje, estiba, desestiba y traslado de los equipos y mobiliario de oficina, en adelante "bienes" de la Sede FOCERESA -MIDAGRI, ubicado en Av. del Corregidor N° 155 La Molina-Lima, hacia las instalaciones del citado Proyecto ubicado en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 (Altura cuadra 15 de Jr. Leguía) – Tarapoto – San Martín – Perú.
- ✓ La entrega de los bienes, se deberán sustentar con la documentación respectiva (Acta de recepción firmada y sellada por el contratista y el encargado del citado Proyecto o responsable que la entidad designe; la referida acta deberá precisar la fecha de entrega).

**6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

Los bienes a transportar desde Sede FOCERESA ubicado en Av. del Corregidor N° 155 La Molina-Lima, hacia las instalaciones del citado Proyecto ubicado en el Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 (Altura cuadra 15 de Jr. Leguía) – Tarapoto – San Martín – Perú son los siguientes:

DESCRIPCION DE BIENES	CANTIDAD DE BIENES
ARCHIVADOR DE MELAMINA	1
BIOMBO DE METAL	1
CAJONERA RODABLE DE MELAMINA	21
EQUIPO DE SONIDO	1
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO PORTATIL	3
ESCRITORIO DE MELAMINA	9
ESTANTE DE MADERA	7
ESTANTE DE MELAMINA	1
MESA DE MELAMINA	1
MESA DE METAL	7
MESA DE METAL Y MELAMINA	3
PIZARRA ACRILICA	10
SILLA FIJA DE METAL	90
SILLA GIRATORIA DE METAL	1
SILLON FIJO DE METAL	1
SILLON GIRATORIO DE METAL	100
VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNNA O TORRE	15
VITRINA (OTRAS)	1
<b>Total general</b>	<b>273</b>

**6.2.1. De la entrega de los bienes al contratista:**

- a) La Oficina General de Administración, en adelante la "OGA" comunicará al Contratista al día siguiente de notificada la Orden de Servicio, vía correo electrónico el inicio de la prestación del servicio, indicando lo siguiente:



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- ✓ Tipo de bienes a trasladar
  - ✓ Forma de embalaje y rotulado
  - ✓ Cantidad de productos
  - ✓ Lugar y hora de recojo en el lugar determinado por el OGA
  - ✓ Nombre de la Persona responsable de entrega de los bienes en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos
- b) El contratista debe dirigirse con su unidad de transporte y el personal (estibadores) debidamente acreditados al lugar determinado previamente por la OGA del MIDAGRI.
- c) El contratista es responsable por la adecuada manipulación debiendo realizar el personal a su cargo (estibadores) una correcta estiba y desestiba de los bienes.
- d) El recojo de los bienes, se efectuará previa comunicación al contratista por parte de la OGA del MIDAGRI (A través de correo electrónico) en la fecha y hora señalada en el mismo.

#### **6.2.2. Del recojo de los bienes:**

- a) El personal acreditado de patrimonio, entregará al Contratista, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pecosas, actas de entrega, guía de remisión y/u otra documentación que la Oficina de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:
- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
  - (Nombre del Proyecto, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).
  - Nombre de la persona acreditada con DNI para la entrega de bienes en el almacén del Proyecto.
- b) El personal encargado de la entrega de los bienes, generara un (01) documento de entrega o cargo, por la entrega realizada al Contratista
- c) El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

#### **7.2.3 De las unidades**

- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestaran el servicio.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio.
- ✓ Certificado vigente de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- ✓ Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio de ser el caso (acreditado con copia simple).
- ✓ El año de fabricación del vehículo debe ser como mínimo a partir del 2012 con sistema de GPS y centro de control.

En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia legalizada del contrato de alquiler respectivo.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Los documentos deberán ser presentados para la suscripción de contrato

#### 7.2.4 Otras consideraciones

- a) El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.
- b) El Contratista asume la responsabilidad ante cualquier siniestro o pérdida que eventualmente ocurriese con los bienes una vez retirados de la Sede FOCERESA -MIDAGRI, ubicado en Av. del Corregidor N° 155 La Molina. Para tal efecto, deberá contar con una Póliza de seguro de transporte terrestre de materiales, conforme lo establece el art. 21° del D.S. 021-2008-MTC, por un valor que cubra el riesgo de accidentes al medio de transporte, carga y descarga y robo por asalto, se presentará para la suscripción del contrato.
- c) Experiencia del Postor: Declaración Jurada comprometiéndose que si obtiene la Buena Pro, presentará copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiera dado durante la ejecución contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato u orden de servicio); y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
- d) El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo compuesto por los siguientes roles:

✓ **UN SUPERVISOR POR TODO EL SERVICIO**

Designar un supervisor responsable del control del servicio, quien será la única persona autorizada para coordinar directamente con la OGA del MIDAGRI aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de la carga entregada.

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad
  - ✓ Copia simple del Certificado Médico Físico y metal.
  - ✓ El supervisor designado por el Contratista deberá contar con experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de una tarea similar. Asimismo, la persona debe adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencie el tiempo de experiencia requerido.
  - ✓ Dicha documentación deberá ser presentada como documentación para la suscripción del contrato.
- ✓ **DOS CONDUCTORES POR TODO EL SERVICIO** (Mínimo se requiere 2 Conductores por Unidad, si fuera el caso, debiendo presentar la siguiente documentación:
- ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad vigente
  - ✓ Copia del Certificado Médico Físico y metal.
  - ✓ Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje.
  - ✓ Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- ✓ Nómina del conductor emitido por el MTC (acreditado con copia simple), mínimo licencia de conductor Clase "A" Categoría III B o C (acreditado con copia simple).
- ✓ Dicha documentación deberá ser presentada como documentación para la suscripción del contrato
- ✓ **TRES ESTIBADORES POR TODO EL SERVICIO** (Mínimo se requiere 3 Estibadores por cada unidad, si fuera el caso, quienes presentaran la siguiente documentación:
  - ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad
  - ✓ Documentos que acrediten experiencia en estiba no menor de seis (6) meses.
  - ✓ Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo

Dicha documentación deberá ser presentada como documentación para la suscripción del contrato

## 7. COBERTURA DEL SERVICIO

### 7.1. Lugares de origen

La OGA del MIDAGRI, establece como lugar de recojo de los bienes muebles desde el Sede FOCERESA -MIDAGRI, ubicado en Av. del Corregidor N° 155 La Molina- Lima.

#### Lugar de destino

La OGA entregara al Contratista la relación de los Bienes muebles a entregar (Nombre del Proyecto, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto), vía correo electrónico al día siguiente de la firma del contrato.

El personal del Proyecto beneficiada deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información (fecha en que recibe los bienes, nombres y apellidos, firma y sello del personal y estado de los bienes recibidos)

Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener en el momento los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción del Proyecto.

- 7.2. Una vez que concluya con la entrega de los bienes, el contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente dentro de los DOS (02) días calendarios al OGA del MIDAGRI que hizo entrega de los bienes adjuntando un cuadro final de los bienes muebles trasladados, en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, peso, número de PECOSA, acta u otro documento que asigna.

#### 7.2.1.1. Horarios de recojo y entrega

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo del MIDAGRI. (Lunes a Viernes de 08:00 horas a 17:00 horas).

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 8.1. El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Asimismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.

- 8.2. El Contratista deberá brindar el servicio de embalaje, recojo, traslado y entrega de los bienes desde el lugar de origen hasta el lugar de destino (almacén del proyecto). Asimismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los materiales sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindara un adecuado servicio de estiba y desestiba.
- 8.3. El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales en el lugar de destino, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por el MIDAGRI que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de dichos materiales.
- 8.4. Para la realización del servicio, el Contratista designará un Supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el representante del MIDAGRI, aspectos relacionados con la provisión del servicio.
- 8.5. El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será deducido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta del Contratista, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50 % de la pérdida faltante o merma.
- 8.6. En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales el Contratista formulara la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho. En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, el Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.
- 8.7. En caso de falla mecánica el Contratista deberá reemplazarlos con otra unidad para superar este imprevisto de manera inmediata en el término de la distancia, que no podrá ser mayor a veinte cuatro horas (24) horas, garantizando el buen estado y seguridad de la carga.
- 8.8. Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos por todo el servicio como mínimo:
  - a) Los Conductores y/o choferes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
  - b) Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de y seguridad requeridos para estos casos.
  - c) Para la realización del servicio, el Contratista deberá calcular por bulto (medidas) y/o peso de cada uno de los bienes muebles que le serán entregados para conocer la estimación de consumo, a través de la siguiente tabla.

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina General de Administración***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***CUADRO RESUMEN POR TAMAÑO APROXIMADO**

<b>ETIQUETAS DE FILA</b>	<b>CUENTA DE DESCRIPCION</b>
<b>ARCHIVADOR DE MELAMINA</b>	<b>1</b>
0.42*0.48*0.68	1
<b>BIOMBO DE METAL</b>	<b>1</b>
(en blanco)	1
<b>CAJONERA RODABLE DE MELAMINA</b>	<b>21</b>
0.40*0.45*0.65	1
0.40*0.46*0.68	1
0.40*0.50*0.63	1
0.40*0.50*0.69	1
0.40*0.50*0.70	4
0.45*0.45*0.60	1
0.48X0.50X0.65	1
0.49*0.50*0.71	1
0.49X0.50X0.71	3
0.49X0.50X0.72	1
0.50*0.50*0.70	1
0.50*0.50*0.72	1
0.50X0.48X0.65	1
0.51*0.39*0.65	1
0.65*0.50*0.45	1
0.70*0.49*0.50	1
<b>EQUIPO DE SONIDO</b>	<b>1</b>
(en blanco)	1
<b>EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO PORTATIL</b>	<b>3</b>
(en blanco)	3
<b>ESCRITORIO DE MELAMINA</b>	<b>9</b>
1.00*0.60*0.75	4
1.10*0.60*0.75	5
<b>ESTANTE DE MADERA</b>	<b>7</b>
0.65X0.35X1.80	1
0.80*0.30*1.63	1
0.80X0.30X2.00	1
0.93*0.31*1.80	1
1.00X0.40X2.00	1
1.64*0.80*0.30	1
1.97X0.43X0.80	1
<b>ESTANTE DE MELAMINA</b>	<b>1</b>
0.60*0.30*1.70	1

**PERÚ****Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego****Oficina General de Administración***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

<b>MESA DE MELAMINA</b>	<b>1</b>
1.20*0.70*0.75	1
<b>MESA DE METAL</b>	<b>7</b>
2.20*0.80*0.77	7
<b>MESA DE METAL Y MELAMINA</b>	<b>3</b>
1.80*0.80*0.80	3
<b>PIZARRA ACRILICA</b>	<b>10</b>
0.80*0.60	1
1.20*0.80	2
1.20*1.00	1
1.20X1.60	1
1.22*0.82	1
1.60*1.20	1
2.40*1.20	2
2.40X1.20	1
<b>SILLA FIJA DE METAL</b>	<b>90</b>
(en blanco)	90
<b>SILLA GIRATORIA DE METAL</b>	<b>1</b>
(en blanco)	1
<b>SILLON FIJO DE METAL</b>	<b>1</b>
(en blanco)	1
<b>SILLON GIRATORIO DE METAL</b>	<b>100</b>
(en blanco)	100
<b>VENTILADOR ELECTRICO TIPO COLUMNA O TORRE</b>	<b>15</b>
(en blanco)	15
<b>VITRINA (OTRAS)</b>	<b>1</b>
1.49X0.34X2.33	1
<b>Total general</b>	<b>273</b>

**CUADRO RESUMEN POR PESO APROXIMADO**

<b>DISTRIBUCION DE PESO: LISTADO DE BIENES</b>	
<b>ITEMS</b>	<b>PESO KG</b>
<b>ITEMS 273</b>	
<b>TOTAL PESO 273</b>	

Formato para ser usado por el contratista.

- d) En el caso de camiones tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar que los materiales lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

### **Cálculo de la póliza**

El importe de la póliza se calcula valorizando el bien más costoso que se pueda embarcar en un camión de 04 a 08 TM (máximo riesgo de pérdida), que son embarques usuales que se usan para distribuir en provincias. El monto de la póliza debe asegurar la mayor exposición del riesgo de pérdida para cada y todo el embarque que se realice por cualquier medio de transporte.

Si durante la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante el MIDAGRI, el informe de los hechos (especificando descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 24 horas de haber presentado el informe. En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentadora dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso

## **9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- 9.1. El Contratista solo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por el OGA del MIDAGRI con el responsable de Patrimonio y/o Abastecimiento.
- 9.2. El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que recepciona y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionado por el Representante de Proyecto debidamente autorizado y este de firme la PECOSA de los materiales (registrando el nombre completo, documento de identidad de la persona que recepciona y fecha de recepción).
- 9.3. El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio, para lo cual, deberá presentar una declaración jurada como documentación de suscripción de contrato.
- 9.4. El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.
- 9.5. El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.
- 9.6. El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 9.7. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

## **10. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del servicio, durante los ocho (08) años



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se considerarán servicios similares: Transporte de Carga en General

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósitos, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de 20 contrataciones.

11. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
✓ Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado.
✓ Tener Registro Nacional de Proveedores vigente

12. PENALIDAD

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = (0.10 x monto vigente) / (F x plazo vigente 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 en general y consultorías: F = 0.25.
✓ Para obras: F = 0.15

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes.

13. OTRAS PENALIDADES

De conformidad al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones, el MIDAGRI aplicará otras penalidades siguientes, para lo cual en cada supuesto se deberá levantar el acta de observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar:

Table with 4 columns: N°, Supuestos de aplicación de penalidad, Forma de calculo, Procedimiento. Title: Otras penalidades



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1	En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentadora establecida en el numeral 9.3	se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación
2	No apersonarse al almacén a recoger los bienes el día que se coordinó para ello	Se aplicará una penalidad de (1%) de la UIT por cada día de retraso	Verificación de la fecha que debió apersonarse según correo.
3	No comunicar por escrito a la Entidad en un plazo de 24 horas los robos u otros acontecimientos que impidan el cumplimiento del servicio, con su documentación sustentatoria.	Se aplicará una penalidad de (10%) de la UIT por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación.
4	Entregar los cargos en mal estado con enmendaduras y/o ilegibles.	Se aplicará una penalidad de (1 %) de la UIT por cada cargo	Verificación de la entrega de la documentación.

#### 14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

En caso de incumplimiento en el tiempo de entrega, el MIDAGRI aplicara una penalidad por cada día de atraso con relación al valor del requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 15.1. Sera otorgado por la Oficina General de Administración, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el Coordinador Técnico del Proyecto; el cual debe verificar y validar la documentación remitida por el Contratista.
- 15.2. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser mayor de dos (02) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 15.3. Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutara la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## 16. FORMA DE PAGO

El MIDAGRI se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA cuando haya concluido el servicio.

El MIDAGRI debe pagar la contraprestación al CONTRATISTA en un plazo no mayor de Diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para efecto del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Informe del responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- b) Conformidad del servicio, otorgado por el OGA del MIDAGRI
- c) Guía de remisión y/o transportista
- d) Comprobante de pago

El MIDAGRI solo reconocerá el pago una vez otorgado la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.

## 17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.

## 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Precios Unitarios. en este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

## 19. CLAÚSULA 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, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, 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 aprobadas 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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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.

## 20. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, el MIDAGRI podrá declarar la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad de conformidad con el literal b) del artículo 44 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado

## 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La empresa contratada es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año contado a partir de la Conformidad otorgada por el MIDAGRI, de conformidad al numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones.

## 22. SEGUROS

La empresa contratada será en todo momento el responsable de la conservación, traslado y resguardo de los equipos objeto del servicio, desde la estiba de la Sede FOCERESA del MIDAGRI hasta la desestiba en el almacén del Proyecto

Asimismo, el postor deberá presentar para la suscripción del contrato una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensiones), vigentes desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la culminación del mismo, para el personal solicitado (supervisor, conductores y estibadores) , de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, que tenga cobertura por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por cada trabajador que intervendrán en el servicio contratado.



Firmado digitalmente por MEDINA  
BURGA Jorge Alexander FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.11.2023 20:39:04 -05:00