



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MENORES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	942000030013	Alquiler de ómnibus
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	<p><u>Actividad Operativa:</u> Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social.</p> <p><u>AEI.05.04:</u> Gestión de los recursos humanos fortalecida en el MIDAGRI.</p>	
Denominación de la Contratación:	Servicio de alquiler de movilidad para el traslado del personal de los regimenes laborales de los Decretos Legislativos N°276, N°728, N°1057 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	
<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>		
Dotar de movilidad a los servidores de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para optimizar las condiciones de sus medios de transportes hacia la entidad; lo cual permitirá mejorar las condiciones de trabajo y con ello una mayor productividad en la prestación del servicio que brinda el MIDAGRI.		
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>		
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de alquiler de movilidad para el traslado del personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, domiciliados en la ruta a Lima Norte; ruta complementaria y adicional a la Ruta 2, que se encuentra establecida.		
<b>3. ANTECEDENTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenio Colectivo a nivel descentralizado por entidad 2023-2024, suscrito con fecha 13 de julio de 2023 entre la representación empleadora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI y las representaciones del Sindicato de trabajadores del Ministerio de Agricultura Lima – SITMA y el Sindicato de Trabajadores del Sector Público Agrario – SUTSA Regional Lima, el cual en su cláusula vigésima segunda, establecieron lo siguiente:“(…) <i>la Representación Empleadora coordinará con la Oficina General de Administración para que se haga una distribución adecuada o se adopten alternativas que permitan dar mayor cobertura de movilidad para los servidores civiles de la entidad</i>”.</li> <li>- Convenio Colectivo a nivel descentralizado por entidad 2024-2025 de fecha 15 de julio de 2024, suscrito entre la representación empleadora del MIDAGRI y las representaciones sindicales de los servidores de los Decretos Legislativos N°276 y 1057 de la Sede Central del MIDAGRI, establecieron en la cláusula decima sexta, lo siguiente: “Las partes convienen en que el MIDAGRI, sobre la base del sustentó técnico de la Oficina general de Administración y la Oficina de Recursos Humanos, se comprometen a evaluar la optimización de la flota vehicular en beneficio de sus servidores”.</li> <li>- Convenio Colectivo 2025-2026 de fecha 15 de julio de 2025, suscrito entre la representación empleadora del MIDAGRI y la representación sindical del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Agricultura (SITMA), Sindicato Unitario de Trabajadores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (SUTMIDAGRI), Sindicato de Trabajadores Activos del Ministerio de Agricultura (SITAMA) y el Sindicato de Trabajadores del Sector Público Agrario (SUTSA Regional Lima), en la cláusula vigésima quinta, lo siguiente: “<i>El MIDAGRI conviene con las representaciones sindicales en otorgar el beneficio de la movilidad para el traslado de los servidores civiles, según las disposiciones emitidas para su uso de acuerdo a los siguientes criterios mínimos: i) vínculo laboral vigente; ii) exclusividad para servidores que no ocupen cargos de confianza; y, iii) distrito de residencia, y de acuerdo a la flota vehicular disponible.</i>”</li> </ul>		
<b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>		
<b>4.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>		
Trasladar al personal del MIDAGRI; desde la Municipalidad de Carabayllo (Referencia: Municipalidad de Carabayllo), hasta la Sede Central del MIDAGRI (Jr. Cahuide N°805, Jesús		



María), y viceversa.

#### **i) DESCRIPCIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL.**

- (i) **IDA:** El Bus deberá encontrarse en la Municipalidad de Carabayllo (Referencia: Municipalidad de Carabayllo) a horas 6:00 am, para el abordaje del personal, debiendo hacer paradas en los paraderos de la ruta establecida en el **Anexo adjunto**, hasta llegar a la Sede central del MIDAGRI a horas 7:55 am, ubicado en Jr. Cahuide N°805, Jesús María.
- (ii) **RETORNO:** El Bus deberá encontrarse en la Sede del MIDAGRI - Jr. Cahuide N°805, Jesús María, a las 17:10 horas para el abordaje del personal y partir a las 17:30 horas, debiendo hacer paradas en los paraderos de la ruta establecida en **Anexo adjunto**, hasta llegar al Paradero Municipalidad de Carabayllo (Referencia: Municipalidad de Carabayllo).

#### **Otras consideraciones:**

- Para la ida y retorno de traslado del personal, deben cumplir con los horarios pactados, en caso existir imprevistos se brindará excepcionalmente una tolerancia previa coordinación con la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- Se podrá realizar cambios de paradas de paraderos, según ruta establecida, manteniendo el punto de ida y llegada, previa coordinación con la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- Durante la prestación del servicio el CONTRATISTA está prohibido de transportar bienes y/o personas ajenas a la entidad, salvo autorización expresa de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, comunicando mediante correo electrónico al contratista.
- El servicio deberá brindarse a todo costo, el cual incluye los gastos de peaje (de corresponder), gasolina, chofer y entre otros.
- La operatividad, mantenimiento, reparación vehicular será de responsabilidad del propietario en forma oportuna.
- La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes, no incluye feriados y días no laborables compensables, de corresponder.
- El servicio se realizará conforme a la ruta establecida en el Anexo adjunto, la misma que puede ser modificada previa coordinación con el Área Usuaría.
- Contar con una unidad vehicular adicional de reemplazo, en caso de presentar un problema técnico con la unidad vehicular asignada, el cual deberá contar con las mismas condiciones señaladas en el numeral 4.2.1 del Término de Referencia; asimismo, las respectivas autorizaciones conforme al numeral 5, y constituirse en un tiempo máximo de 60 minutos.
- Ante la ocurrencia de una avería vehicular, esta deberá ser informada de forma inmediata al correo electrónico [maltamirano@midagri.gob.pe](mailto:maltamirano@midagri.gob.pe) adjuntando las evidencias fotográficas y/o reporte o diagnósticos de un centro de taller.

### **4.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

#### **4.2.1 Equipamiento: Vehículo de Transporte**

##### **Características:**

- (i) Tipo de Vehículo: Minibús.
- (ii) Capacidad: 30 pasajeros
- (iii) Año de fabricación: Como mínimo del año 2019
- (iv) Contar con instrumentos de seguridad: cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios.
- (v) Contar con Póliza SOAT vigente los cuales deberán tener vigencia durante el tiempo que dure el contrato, adjuntar copia simple.
- (vi) Contar con revisión técnica vigente la cual deberá mantenerse vigente durante el periodo de la prestación del servicio, de corresponder, adjuntar copia simple.
- (vii) El vehículo debe estar libre de papeletas, faltas y sin orden de captura “vigente”, adjuntar copia simple.
- (viii) El vehículo deberá contar con su Tarjeta Única de Circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC, adjuntar copia simple.



#### **4.2.2 personal Propuesto: Conductor**

- (i) El conductor asignado a la unidad vehicular deberá contar con Licencia de Conducir como mínimo Categoría A-IIB, adjuntar copia simple.
- (ii) El conductor deberá contar con equipo de comunicación (telefonía móvil), a fin de efectuar cualquier coordinación, para lo cual el proveedor deberá remitir el número telefónico asignado.
- (iii) Curso de Actualización de la Normativa de Transporte y Tránsito para los Conductores del Servicio de Transporte Terrestre (Directiva N°001-2023-MTC), adjuntar copia simple.
- (iv) **Récord de Conductor** de la web del MTC, el mismo que no debe tener sanciones por infracciones de tránsito en los últimos dos años contabilizados a la fecha de presentación de su oferta.
- (v) No contar con antecedentes penales, policiales y judicial, para lo cual debe adjuntar copia simple de los certificados de antecedentes penales, policiales y judicial vigentes y/o copia de certificado Único Laboral sin observaciones.

La documentación requerida en los literales v), vi), vii) y viii) del numeral 4.2.1 y los numerales 4.2.2, deberá ser presentada por el contratista al día siguiente de notificada la orden de servicio, mediante carta dirigida a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de la Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>).

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

- a. Persona jurídica o natural
- b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c. Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.

#### **d. Capacidad Legal:**

##### Requisitos:

Autorización de servicio público especial de transporte terrestre de personas en la modalidad de transporte de trabajadores emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o autorización del servicio público de transporte especial en la modalidad de trabajadores emitido por la Autoridad de Transporte Urbano Lima y Callao (ATU).

##### Acreditación:

Copia de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o por la autoridad de Transporte Urbano Lima y Callao (ATU).

#### **e. Experiencia del proveedor en la especialidad:**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ochenta mil soles (S/ 80,000.00), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte turístico o servicio de transporte de pasajeros.

##### Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobantes

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).



de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>2</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

**f. Personal Propuesto**

**f.1) Experiencia:**

Requisitos:

Mínimo de un (01) año de experiencia en el manejo de vehículos de transporte tipo Minibús.

Acreditación:

La experiencia del personal 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

**f.2) Equipamiento estratégico**

Requisitos:

- Tipo de Vehículo: Minibús.
- Capacidad: 30 pasajeros
- Año de fabricación: Como mínimo del año 2019

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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

Ley N°27181 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre que establece el marco legal para la regularización del transporte en el país.

**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:**

El servicio se paraderos indicados Central del

Días por mes	Meses	Número de días hábiles aproximado
--------------	-------	-----------------------------------

realizará desde los hacia la Sede MIDAGRI (Jr.

Cahuide N°805, Jesús María) y viceversa, según el Anexo adjunto.

**PLAZO:**

El servicio se realizará de lunes a viernes y en días laborables, por el período de 66 días hábiles, el cual empieza a regir a partir día siguiente de la comunicación de la Oficina de Desarrollo de Talento Humano del MIDAGRI vía correo electrónico, la cual se realizará al correo electrónico que declaró el proveedor.

**Detalle del plazo de ejecución.**

<sup>2</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>3</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes



	Aproximadamente 22 días hábiles por mes	3	66	
<p><b>8. ENTREGABLES:</b></p> <p>El proveedor deberá remitir un (01) informe cada 30 días calendarios en formato físico y/o digital, detallando las actividades del servicio prestado, adjuntando la relación diaria del personal que hizo uso del servicio, hasta la culminación de período de contratación.</p> <p>➤ Los informes deberán presentarse hasta los dos (02) días hábiles, posteriores a los treinta (30) días calendarios del servicio brindado del respectivo mes.</p> <p>Asimismo, los entregables deberán ser presentados en la Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <a href="https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/">https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/</a>).</p>				
<p><b>9. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)</b></p>				
<p>La conformidad del servicio será emitida por el/la directora/a de la <b>Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe de la Coordinadora del proceso de Bienestar Social</b>, respecto del cumplimiento de los términos contractuales.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.</p> <p>De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>4</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>5</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p>				
<p><b>10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)</b></p>				
<p>El pago se realizará de manera periódica (mensual) por los días efectivamente prestados, luego de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe</p>				

<sup>4</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>5</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



contar con la siguiente documentación:

- **Conformidad emitida por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, previo informe de la Coordinadora del proceso de Bienestar Social.**
- Entregables señalado en el numeral 8.
- Comprobante de pago

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.

**11. 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.

**12. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)**

**13.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**13.2. Otras penalidades**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	Por sobrepasar los 60 minutos de tolerancia de la unidad vehicular de reemplazo.	0.02% de la UIT x cada minuto adicional transcurrido.	Informe de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano a la Oficina de Abastecimiento, advirtiendo tal evento. Dicha ocurrencia será comunicada mediante la suscripción de un acta entre el conductor, el servidor o servidores usuarios del servicio y la coordinación de



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

			Bienestar social, la cual se suscribirá al finalizar el servicio, sea este de ida o retorno.
2	Por no comunicar la avería vehicular al correo de la Entidad advirtiendo la ocurrencia.	0.10% de la UIT x cada día transcurrido de no existir la comunicación	Informe de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano a la Oficina de Abastecimiento advirtiendo tal evento.
3	Por demora en el recojo del personal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en los puntos asignados.	0.15% de la UIT x cada minuto adicional transcurrido.	Informe de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano a la Oficina de Abastecimiento, advirtiendo tal evento. Dicha ocurrencia será comunicada mediante la suscripción de un acta entre el conductor, el servidor o servidores usuarios del servicio y la coordinación de Bienestar social, la cual se suscribirá al finalizar el servicio, sea este de ida o retorno.
4	Por trasladar en el vehículo a personas ajenos al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	0.10% de la UIT x cada ocurrencia	Informe de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano a la Oficina de Abastecimiento, advirtiendo tal evento. Dicha ocurrencia será comunicada mediante la suscripción de un acta entre el conductor, el servidor o servidores usuarios del servicio y la coordinación de Bienestar social, la cual se suscribirá al finalizar el servicio, sea este de ida o retorno.
5	Por conducir el vehículo, un chofer que no se encuentra autorizado por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	0.10% de la UIT x cada día, en la cual participe el conductor no autorizado.	Informe de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano a la Oficina de Abastecimiento advirtiendo tal evento.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

**13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**



A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>6</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>7</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>8</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>9</sup>.

#### 14. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 del Reglamento de la Ley 32069)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.

<sup>6</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>7</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>8</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>9</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley 32069)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

#### **16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### **17. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.  
La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la PLADICOP.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

ANEXO

