

Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	210100010271	SERVICIO DE TRASLADO DE DOCUMENTOS
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Actividad operativa: 00015504755 - Implementación con equipamiento para mejorar la capacidad logística para el proyecto con CUI 2472507.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de traslado terrestre de papel A4, para el proyecto "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín", con CUI 2472507, a cargo de la OGA.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer de Hojas Bond A4 al personal técnico y administrativo para el desarrollo de las actividades propias ejecutadas en marco al proyecto "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín", a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de traslado terrestre de ochocientos (800) millares de papel bond A4, equivalente a ciento sesenta (160) cajas, desde la ciudad de Lima hasta la ciudad de Tarapoto, destinado al proyecto "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín" (CUI N.º 2472507), con la finalidad de garantizar la oportuna provisión de insumos para el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas a cargo de la Oficina General de Administración (OGA).

3. ANTECEDENTES

- 3.1. Mediante el convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, sobre delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín", identificado con código único de inversión N° 2472507.
- 3.2. El MINAGRI, a través de la Oficina General de Administración (OGA), asume la ejecución del servicio de propiedad del Estado, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de rectificación de áreas, linderos, medidas perimétricas, ubicación y otros datos físicos de predios rurales inscritos, las acciones de saneamiento, así como cualquier otra actividad que resulte necesaria para la implementación del PROYECTO, lo cual comprende la emisión e inscripción registral de los títulos y/o instrumentos de formalización, instrumentos de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales, los certificados de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio la propiedad rural o cualquier otro instrumento requerido según normativa vigente.
- 3.3. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto K, para ejecutar las acciones a cargo de la entidad, la OGA designará a los coordinadores y responsables que desarrollará los procedimientos contando con la asistencia técnica de la DIGESPACR.
- 3.4. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto c, para ejecutar todos los procedimiento y procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.
- 3.5. Que, mediante ADENDA N° 01 al Convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional San Martín, suscrito el 14 de Setiembre del 2023 para la



Firmado digitalmente por:
 RIOS ROMERO RONAL FIR
 01122125 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/02/2026 15:13:19-0500



Firmado digitalmente por:
 MORALES OLAZABAL CESAR
 AUGUSTO FIR 16680734 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/02/2026 10:36:37-0500

ejecución del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con código único de inversión N° 2472507. y en aplicación del numeral 6.2 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO, por la presente Adenda LAS PARTES acuerdan prorrogar el plazo de vigencia contenido en el numeral 6.1 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO por el plazo de tres (03) años, contando a partir de la suscripción del presente documento.

3.6. Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 0029-2024-MIDAGRI de fecha 13 de febrero de 2024 se derogó la Resolución Ministerial N° 259-2020-MINAGRI, a fin de ejecutar adecuadamente las actividades del proyecto en el marco del Convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, para que la Oficina de Administración sea la responsable de ejecutar todos los procesos y procedimientos que se requieran para el saneamiento físico legal de predios rurales que se ejecuten en el marco del convenio.

3.7. Mediante Acta 001-2026 del 21-01-2026, el GORE San Martín y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a través de sus Coordinadores Institucionales, órgano técnico y personal del Proyecto, **aprueban el Plan de Trabajo 2026, junto a sus anexos.**

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

- ✓ Servicio de traslado Terrestre de ciento sesenta (160) cajas de papel bond A4.

4.2. ALCANCE DEL BIEN A TRASLADAR Y ENTREGAR:

- ✓ Bien: Papel bond A4.
- ✓ Cantidad de Cajas: Ciento Sesenta (160) Cajas.
- ✓ Presentación: Caja de cinco (05) millares, paquete de 500 unidades.
- ✓ Total: ochocientos (800) millares de papel bond A4.

4.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

- ✓ El presente servicio es todo costo.
- ✓ El servicio debe contar con movilidad, chofer, combustible y personal de carga.
- ✓ El servicio requiere de la contratación de un vehículo que transporte (800) millares de papel bond A4.
- ✓ La Ruta de desplazamiento de la unidad móvil será según lo que se indica:
 - Lugar de origen: Inicio la ciudad de Lima, almacén de MIDAGRI.
 - Lugar de destino: La ciudad de Tarapoto – San Martín, almacén del Proyecto – DRASAM.
- ✓ El proveedor realizará el recojo en horario de trabajo, de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 o de 14:00 a 16:00 horas., del papel bond A4 en el almacén de la OGA, ubicado en Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre –, previa coordinación con el Almacén Central del MIDAGRI (correo electrónico: vsanchez@midagri.gob.pe).
- ✓ El traslado deberá ejecutarse como máximo a los tres (03) días calendarios, del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- ✓ El proveedor deberá realizar la entrega de ciento sesenta (160) cajas de papel bond A4 al Asistente Administrativo del Proyecto, Sr. JACK ENGELS SATALAYA MOZOMBITE (correo electrónico: jsatalayam.oga.midagri@gmail.com), con ingreso al almacén ubicado en la Dirección Regional de Agricultura de San Martín, Jr. Ángel Delgado Morey N.º 435 (altura de la cuadra 15 del Jr. Leguía) – Tarapoto, San Martín, Perú; previa coordinación con la supervisor Técnico del Proyecto, Sr. NEMESIO PINCHI DIAZ (correo electrónico: npinchi.oga.midagri@gmail.com).
- ✓ El proveedor garantizará la entrega del papel bond A4 en perfecto estado.

4.4. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.

- ✓ El proveedor deberá asignar una unidad móvil tipo furgón cerrado, con un mínimo de carga de 5 toneladas, para el traslado de ciento sesenta (160) cajas de papel bond A4 incluyendo el conductor y el personal de carga.
- ✓ La unidad móvil deberá contar con documentación vigente durante la ejecución del servicio: - Tarjeta de Propiedad - SOAT (Uso carga) - Certificado de Revisión Técnica.
- ✓ El conductor asignado para la unidad móvil deberá contar con:
 - Documento de Identidad Nacional o Carner de Extranjería, vigente.
 - Licencia de conducir mínimo Clase A, Categoría II-b (A-IIb), vigente.
- ✓ El personal asignado para realizar la carga y descargue de las cajas con papel bond A4 en el lugar de origen y de destino, deberá contar con:
 - Documento de Identidad Nacional o Carner de Extranjería, vigente.
- ✓ El proveedor asumirá todos los gastos de alimentación, hospedaje y cualquier otro concepto del personal a cargo del servicio.
- ✓ Asimismo, el proveedor deberá abastecer de combustible la unidad móvil antes de iniciar la comisión de servicio, de acuerdo con el kilometraje previsto para la ruta asignada.

4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Al momento de cada inicio de actividad, el personal asignado proporcionará al conductor lo siguiente:

- ✓ Información del personal asignado para la entrega y recepción del papel bond A4.
- ✓ Copia de la Guía Remisión del bien de traslado.
- ✓ Copia de la Factura
- ✓ Copia de la Orden de Compra de la adquisición del Bien
- ✓ Otros documentos que estime conveniente el Área de Almacén

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.

El proveedor debe **adjuntar en su oferta** los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS DEL VEHÍCULO

- a. Unidad móvil tipo furgón cerrado, exclusiva para este servicio, con un mínimo de carga de 5 toneladas, con una antigüedad no mayor a 5 años desde la fecha de presentación de la cotización.

Acreditación: Se acreditará con copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular (TIV o TIVe).

- b. La unidad móvil deberá contar con documentación vigente durante la ejecución del servicio:
 - SOAT (Uso Carga)
 - Certificado de Revisión Técnica Vigente
 - Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigente

Acreditación:

- Copia simple del SOAT
- Copia simple del Certificado de revisión técnica
- Copia simple del TUC que autorice a dar el servicio.

B. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a. **Habilitación:** El proveedor deberá contar con Autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público de mercancías en general.

Acreditación: Copia simple de resolución de autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

- b. **Experiencia del proveedor en la especialidad:** El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 traslado y/o transporte y/o envío y/o traslado logístico y/o mudanza.

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 pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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

C. REQUISITOS DEL CONDUCTOR

- a. El conductor asignado para la unidad móvil deberá contar con:
- Documento de Identidad Nacional o Carne de Extranjería, vigente.
 - Licencia de conducir **Clase A, Categoría II-b (A-IIb)**, vigente.

Acreditación:

- Copia simple del DNI o carne de extranjería
- Copia simple de la licencia de conducir

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La unidad móvil deberá contar con Certificado de Revisión Técnica Vigente, regulado por el Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y la Ley N° 29237 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.

¹ 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").

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

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes

7. SEGUROS					
La unidad móvil deberá contar con SOAT - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito Vigente según dispositivo legales aplicables (vigente durante la ejecución del servicio).					
8. PRESTACIONES ACCESORIAS					
No corresponde					
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN					
<p>LUGAR: El servicio se desarrollará en el ámbito nacional, como punto de partida la Ciudad de Lima en Av. Bolívar N° 344, Pueblo Libre y como punto de llegada Jr. Ángel Delgado Morey N° 435 (altura de la cuadra 15 del Jr. Leguía) – Tarapoto, San Martín, Perú.</p> <p>PLAZO: El servicio se efectuará en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>					
10. ENTREGABLES					
<p>El entregable deberá ser presentado por el contratista, deberá presentar una carta dirigida al director de la OGA (Oficina General de Administración) mediante dos opciones, siendo la primera, por mesa de partes del MIDAGRI ubicado en la Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María de lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm, pasado este horario no se recepcionarán los documentos, como segunda opción se cuenta con la mesa de parte virtual a través de la página https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/, en el cual el contratista se debe crear un usuario e ingresar el documento con el CUT de la Orden de servicio u Orden de compra, allí se podrá subir el documento en versión PDF con las respectivas firmas del representante de la empresa.</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTREGABLE</th> <th>DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Único Entregable</td> <td>Informe que incluya el acta de recojo y el acta de entrega correspondientes al traslado de ciento sesenta (160) cajas, conforme al desarrollo de la actividad descrita en el numeral 4 de los Términos de Referencia, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la entrega de las hojas A4 en la ciudad de Tarapoto.</td> </tr> </tbody> </table>		ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	Único Entregable	Informe que incluya el acta de recojo y el acta de entrega correspondientes al traslado de ciento sesenta (160) cajas, conforme al desarrollo de la actividad descrita en el numeral 4 de los Términos de Referencia, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la entrega de las hojas A4 en la ciudad de Tarapoto.
ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN				
Único Entregable	Informe que incluya el acta de recojo y el acta de entrega correspondientes al traslado de ciento sesenta (160) cajas, conforme al desarrollo de la actividad descrita en el numeral 4 de los Términos de Referencia, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la entrega de las hojas A4 en la ciudad de Tarapoto.				
11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)					
<p>La conformidad será otorgada a cargo de la Oficina General de Administración, previo informe de validación del cumplimiento del servicio emitido por la Coordinación técnica o quien haga las veces del PIPSM.</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 Reglamento⁴, u optar por resolver el contrato, de</p>					

⁴ 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

acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley⁵. 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.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

El pago se realizará en una (01) sola entrega, después de ejecutada la prestación del servicio, luego de firmada el Acta de conformidad, según siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Único pago	Única Entregable	100%
TOTAL		100 %

Para el cual se deberá contar con la siguiente información:

- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Informe técnico del servicio ejecutado, debidamente firmado
- ✓ Adjuntar orden de servicio.
- ✓ CCI – Cuenta corriente interbancaria

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.

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 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.

14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

15.1. 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

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.

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

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.

15.2. Otras penalidades

No corresponde

15. 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 contratación⁶ 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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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

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

16. 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.

17. 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.
- 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

18. 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.

19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

No corresponde

20. 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.