

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE LIMA HACIA EL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de Servicio de Transporte de Carga de Lima hacia el Hospital General de Jaén.

2. AREA SOLICITANTE

Área de Almacén - Departamento de Logística.

3. FINALIDAD

El presente proceso busca la óptima distribución y abastecimiento de carga (materiales de limpieza, equipos de limpieza (peligrosos y no peligrosos), uniformes, equipos diversos y/o equipos de cómputo) desde el almacén central de SILSA (Av. Nugget N° 145 – El Agustino) o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente, hacia el Hospital General de Jaén.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica dedicada al rubro que brinde el servicio de transporte de carga desde Lima (Almacén Central) a nivel nacional de forma segura, eficaz y oportuna el cual incluye estiba, traslado, gestión de distribución, desestiba.

2.2 Objetivos Específicos:

- Contratar el servicio de transporte de carga para la distribución de los materiales y diversos equipos desde el almacén central de SILSA o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente.
- Garantizar un adecuado y correcto traslado de la carga, reduciendo el riesgo de posibles penalidades por la no entrega de materiales por parte de los clientes de SILSA.
- Mejorar la gestión operativa en términos de eficacia y oportunidad.
- Contar con el mejor proveedor dedicada al rubro de servicio de transporte de carga a nivel nacional.

5. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. Detalle del Servicio (Ver Anexo N° 01)

RUTA	UNIDAD MEDIDA	PESO KG.	DESTINO
HOSPITAL GENERAL DE JAEN	KG	18,836.54	Ver Anexo N° 01

3.2. Descripción del Servicio:

El Contratista prestará el servicio de estiba, transporte, traslado, gestión de distribución y desestiba de carga, desde el almacén central de SILSA y/o desde los puntos de partida que SILSA estime conveniente, hacia los almacenes de SILSA en provincias, debiendo sustentar la entrega de los mismos con su respectiva documentación (Documentos firmados y sellados precisando la fecha y hora de entrega el



responsable de recibir, para solicitar su conformidad del servicio y trámite de pago).

- a. El Contratista contará con sede de operaciones y designar un personal responsable como "Coordinador del Servicio" con poder de decisión, que realizará entre otras las funciones de coordinación, bajo ningún concepto podrá ser responsable de conducir alguno de los vehículos o ser operario.

De ser necesario el Contratista puede cambiar al Coordinador de Servicio, para tal caso el remplazo debe de cumplir con el perfil establecido en los presentes Términos de Referencia; asimismo, el cambio debe notificarse con siete (7) días de anticipación, a los correos electrónicos: rvillafan@silsa.com.pe jgavilan@silsa.com.pe areyes@silsa.com.pe.

- b. El contratista es responsable del recojo, estiba, embalaje, traslado, gestión de distribución, desestiba y entrega de los materiales y equipos, desde los almacenes de SILSA o los puntos de partida que SILSA estime conveniente, hacia los almacenes de SILSA en el Hospital General de Jaén.

Para la ejecución del servicio, debe de contar con: "Cuatro (04) operarios (estibador) por vehículos, como mínimo para estiba y desestiba "04 operarios en el lugar de carga y 04 operarios en el punto de descarga"; siendo estos como mínimo.

Cabe mencionar que para la prestación del servicio no deben faltar 04 operarios como mínimo por vehículo, tanto en lugar de carga (origen) y lugar de descarga (llegada), pudiendo ser las mismas o distintas personas tanto en el punto de origen como en el de llegada":

El personal operario debe de contar con una experiencia no menor a un (01) año en actividades de estiba o desestiba.

Inicio de comunicaciones de carga con el Contratista, se realizarán vía correo electrónico mediante los correos de: rvillafan@silsa.com.pe, areyes@silsa.com.pe, jgavilan@silsa.com.pe, asimismo, se enviará una base de datos con el contacto y correos electrónicos de cada responsable de recibir los bienes en cada punto de destino.

- c. El Contratista deberá presentarse al día siguiente en el almacén de SILSA a más tardar a las 10:00am posterior a las comunicaciones de carga realizadas.
- d. El Contratista recogerá la carga, desde el almacén Central de SILSA (Av. Nugget N° 145 El Agustino) o del punto de partida que SILSA estime conveniente en Lima, hacia los almacenes asignados en provincias; los cuales deberán ser debidamente embalados para su traslado, utilizando los materiales necesarios para tal fin.

El embalaje de los materiales y equipos (plastificado, encajado y/o embalado) será realizado por el personal operario del Contratista, en el momento de la estiba de la carga en cada uno de los ítems contratados, costos que debe ser asumido por el Contratista.

A fin de garantizar una mejor gestión operativa, imprevistos de stock de espacio y horarios de despacho, el postor deberá contar con un local propio, con autorizaciones vigentes por la municipalidad que corresponda y defensa civil, acreditando almacén y será de contingencia en excepciones oportunas sin costo adicional.

- e. El responsable de la recepción de la carga será indicado en las coordinaciones respectivas de cada envío (base de datos que será brindada por SILSA).
- f. El Contratista es responsable de la integridad de la carga que son materia de traslado. De verificarse que han sufrido daño, robo, hurto, deterioro, extravío o hayan sido sustraído al momento del traslado,



el Contratista deberá reponer la carga a total conformidad de SILSA y será pasible de la aplicación de la penalidad por mora u otras penalidades, contado a partir del día siguiente de notificada la observación en atención de lo establecido en el numeral 144.4 del artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, "(...) 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". los mismos que deben de cumplir con las características técnicas idénticas al material o equipo faltante.

Para el caso de robo o hurto, el contratista deberá remitir la respectiva denuncia policial donde especifique la descripción a detalle del material y equipo faltante.

6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1. El postor adjudicado debe realizar el servicio de seguimiento de reporte de la carga en cada uno de los ítems contratados (ítem N° 05), este servicio es sin costo adicional para SILSA. Esta información deberá contener lo siguiente:

- Fecha de salida de almacén SILSA o proveedores.
- Destino de la carga.
- Observación. (De ser el caso)
- Teléfono de conductor.
- Nombre de conductor.
- Fecha de entrega a almacén de destino.
- Hora de entrega.
- Nombre de Personal que recibe la carga.
- Teléfono del personal que recibe la carga.

6.2. El postor debe contar con una nómina de conductores con licencia de conducir vigente mínimo en la categoría AIIIb, debidamente inscritos en el MTC, los mismos que debe acreditar para la suscripción del contrato:



N°	Ruta	Conductores
1	Hospital General de Jaén	01 conductor

6.3. El Contratista deberá acreditar que las unidades de transporte cuenten con un equipo móvil de comunicación (teléfono celular), con cobertura a nivel nacional y capacidad de llamadas ilimitada, la misma que será acreditada para la firma de contrato mediante declaración jurada.

6.4. El Contratista deberá contar con un (01) teléfono con línea telefónica fija en sus instalaciones, así como, un (01) teléfono móvil (celular) para el coordinador del servicio para la correcta prestación del servicio, acreditada mediante una Declaración Jurada, la misma que será presentada para la firma de contrato.

6.5. Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con la Revisión Técnica Vehicular (RTV) aprobada y vigente, ya sea para el transporte de materiales y residuos peligrosos o para el transporte público de mercancías en general durante el periodo del contrato, de acuerdo a la normativa de la materia la misma que deberá presentarse a la suscripción de contrato.

- 6.6. Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con Certificado de Habilitación Vehicular o Tarjeta Única de Circulación para el Transporte de Mercancías en General a nivel nacional vigente emitido por MTC.
- 6.7. Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con Certificado de Habilitación Vehicular o Tarjeta Única de Circulación Especial para el Transporte de Mercancías peligrosas vigente emitido por MTC.
- 6.8. Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar inscripción en Registro para el Control de Bienes Fiscalizados (SUNAT).
- 6.9. Las unidades de transporte que brinden el servicio deben de contar con SOAT vigente, durante todo el tiempo que se presta el servicio, la misma que deberá presentarse a la suscripción de contrato.
- 6.10. Las unidades de transporte que brinden el servicio de transporte de carga al Hospital General de Jaén deben contar con las siguientes capacidades, para el buen cumplimiento del servicio;
(01) Unidad Vehicular de Carga de 20 TN (Toneladas) como mínimo de carga Útil
- 6.11. Cada personal que se encargará de la estiba en los almacenes de SILSA o desde el punto de partida que SILSA estime conveniente, así como el personal que se encargará de la desestiba en los puntos de destinos, deberá contar con:



- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo el personal que participará en el servicio.
- Implementos de seguridad para el personal operario (uniforme de trabajo, guantes, botas con punta de acero, casco de seguridad y fajas).
- Carnet de identificación del personal a cargo de la ejecución del servicio: Operario, Conductor, supervisor y Coordinador).

7. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

7.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **Precios Unitarios**.

7.2. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

7.3. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- a. **Plazo de Ejecución:** El plazo máximo para la ejecución del servicio se encuentra estipulado en: (Anexo N° 01)

7.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

- a. **Lugar Despacho:** Av. Nugget N° 145 – Agustino - Lima y/o donde SILSA estime conveniente, según los ítems indicados (Ver Anexo N° 01).

- b. **Lugar de Destino:** A nivel nacional, Hospital General de Jaén (Ver Anexo N° 01).

c.

8. ENTREGABLE

El Contratista, en el plazo máximo de **siete (7) días calendario**s, de la última recepción de la carga por el responsable de recibir en cada destino, presentara la siguiente información:

- a. Comprobante de pago.
- b. Guía de remisión transportista electrónica del Contratista debidamente sellado y firmado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- c. Guía de remisión remitente electrónica de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- d. Manifiesto de carga de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- e. Informe con cuadro resumen de los actuados, en el que deberá constar el punto de destino, fecha y hora de entrega de la carga, el peso en kilogramos enviados al punto de destino y el precio del envío al punto de destino.

La documentación antes señalada debe ser presentada en mesa de partes del SILSA, sito en Calle los Negocios N° 336 - Surquillo, en el horario de atención establecido.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 - 144.3° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas. La conformidad será otorgada por el responsable de Almacén de SILSA en el plazo máximo de **siete (07) días** de producida la recepción del entregable.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, será en único pago, en un plazo máximo de **Diez (10) días hábiles** siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato para ello y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67° de la Ley General Contrataciones Publicas y 145 ° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable del Almacén de SILSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Guía de remisión del Contratista debidamente sellado y firmado en señal de conformidad de recepción por el responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- c) Guía de remisión de SILSA (Remitente y Transportista) debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- d) Manifiesto de carga de SILSA debidamente sellado y firmado por responsable de cada destino, indicando fecha y hora de entrega de la carga.
- e) Informe con cuadro resumen de los actuados, en el que deberá constar el punto de destino, fecha y hora de entrega de la carga, el peso en kilogramos enviados al punto de destino y el precio del envío al punto de destino.
- f) Comprobante de pago

11. SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguro de Compañías de seguros que se encuentran registradas en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; las mismas que deberá presentar de manera conjunta con la documentación para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Una póliza de seguro de Transportes, El Contratista, por su cuenta y costo deberá mantener una Póliza de seguro de Transporte Terrestre a todo costo, a favor de SILSA, por el monto de US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil Dólares Americanos) que corresponde a la carga total estimada a transporte por el periodo a contratar, y como límite máximo por embarque el monto de \$ 100,000.00 (cien Mil Dólares Americanos) la cual deberá cubrir contra todo riesgo; incluyendo Robo por Asalto, Robo por Fractura, Carga y Descarga, Mercadería faltante (falta de bulto entero), hurto, Accidente al medio de transporte, daño, incendio, Huelga, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo y terrorismo, Vicios ocultos. Desastres naturales. Cláusula de Guerra y Huelga y riesgos de la naturaleza. Esta Póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la superintendencia de banca, seguros y AFP (SBS).

Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad.

La póliza, así como el Voucher o factura deberán de estar canceladas que acredite el pago de la prima.

- a) **Una póliza de seguro de Deshonestidad,** que cubra los eventuales actos deshonestos del personal de EL CONTRATISTA destacado al servicio, que puedan generar la pérdida de bienes, dinero y/o valores de SILSA; tanto de bienes propios como de terceros bajo su cargo, custodia y/o control. Adicionalmente la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de SILSA.

El monto mínimo requerido es de US\$ 20,000 dólares americanos, límite único y combinado para todo el personal del asegurado que desempeñe labores en la ejecución del servicio.

Nota: En el caso de Deshonestidad en el endoso respectivo se debe detallar la ampliación para cubrir los locales de la SILSA donde se prestará el servicio; asimismo deberá contener los requerimientos respecto a la suma asegurada de US\$ 20,000 y la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor de la Entidad

Todo riesgo coberturas de incendio, huelga, robo, deshonestidad, con extensión de cobertura a hurto.

- b) **Una póliza de responsabilidad Civil Extracontractual,** Deberá mantener vigente por US \$ 500,000.00 como mínimo, incluido gastos admitidos por US \$ 5,000.00.

Estas pólizas deberán estar vigente hasta la culminación del servicio y será emitida por una compañía aseguradora y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), por un monto mínimo de US \$ 500,000.00.

Las pólizas, así como el vóucher que acredite el pago de la prima deberá ser presentada a la suscripción del contrato, siendo esta requerida para que los bienes a transportar se encuentren cubiertos contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura, que cubra los eventuales daños materiales y/o personales causados por el personal de EL CONTRATISTA, en el desarrollo de sus operaciones en el servicio prestado en la Sede Central y lugares de destino de SILSA.

Asimismo, se deberá considerar a SILSA como asegurado adicional, pero manteniendo a la vez su calidad de tercero en el caso de daños que le sean causados directamente a SILSA por el personal de EL CONTRATISTA.

12. PENALIDADES

14.1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del



contrato, la Empresa 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 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 aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

b) La penalidad por mora se aplicará al monto en soles de la ruta, mas no al sub ítem o sub código, asimismo el plazo para la aplicación de la penalidad se tomará el plazo del sub ítem o sub código de la ruta adjudicada,

14.2. Otras Penalidades

SILSA aplicará otras penalidades, para lo cual en cada supuesto se deberá levantar el acta de ocurrencia correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar, de acuerdo al siguiente detalle:



Nº	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Subsana	Procedimiento de Verificación
1	<p>La entrega no conforme (materiales, implementos y equipos) por las siguientes ocurrencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daño de los materiales, implementos y equipos. - Robo, hurto, sustracción de los materiales, implementos y equipos. - Deterioro de los materiales, implementos y equipos. - Extravió de los materiales, implementos y equipos. <p>Dicha penalidad no exonera la obligación que el Contratista reemplace el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.</p>	<p>$P=20\% \text{ UITx}$ OC $P=\text{Penalidad}$ $OC=\text{Ocurrencia}$</p>	Si	<p>El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.</p>

2	No reponer los bienes de la entrega no conforme, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas. Asimismo, por cada 24 horas adicionales a las 48 horas. Dicha penalidad no exonera la obligación que el Contratista reemplazara el bien o el costo del mismo hasta su internamiento en el almacén correspondiente.	P=2% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
3	Si el Contratista no cumple con el mínimo de cuatro (04) operarios, en los almacenes de Lima o punto de partida que SILSA estime conveniente o cada punto de destino por cada unidad de transporte	P2% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
4	Si el personal operario del contratista no se constituye al servicio con los implementos de seguridad.	P=5% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
5	Si el personal del contratista no se constituye al servicio con el Carnet de identificación	P=5% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
6	Si las unidades de transporte no son propias del contratista y de uso exclusivo de SILSA, para los materiales y equipos de limpieza transportados.	P=1 UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
7	El contratista no presentó dentro del plazo los entregables.	P=10% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
8	El contratista presentó los entregables con observaciones (Falta de Firmas, sellos, no registro de fecha y hora de recepción, deterioro de los entregables, Información no legible).	P=10% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.



9	El cambio del Coordinador del servicio sin el trámite correspondiente.	P=10% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
10	La no presencia del coordinador del Servicio en el punto de partida o punto de destino para la recepción o Entrega de la carga	P=10% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
11	No cumplir con la ruta y modalidad de transporte establecida en los términos de referencia	P=5% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.
12	El no comunicar a SILSA, las incidencias por eventos que ocurran durante el traslado de los materiales y equipos de limpieza como máximo a las veinticuatro (24) horas	P=5% UITx OC P=Penalidad OC= Ocurrencia	Si	El responsable del almacén o responsable del punto de destino, quien levantará y suscribirá un Acta de Ocurrencia, de acuerdo al Anexo N° 02.

14.2.1. Procedimiento de aplicación de otras penalidades

- La presente tabla de otras penalidades consta de 12 infracciones por incumplimiento de obligaciones derivadas del presente documento.
- Advertido el incumplimiento, SILSA procederá a levantar un acta de ocurrencia, la misma que deberá ser suscrita por un representante del área usuaria (almacén) o responsable del punto de destino quien levantara un acta detallando los hechos que constituyen el incumplimiento.
- Asimismo, SILSA procederá por única vez a notificar a **EL CONTRATISTA**, por escrito (carta o correo electrónico), sobre la ocurrencia cometida, dándole oportunidad para que levante su observación y subsanación en un plazo que no debe ser mayor al **30% del plazo del entregable** correspondiente.
- Consecuentemente, SILSA, previa evaluación de los descargos presentados por **EL CONTRATISTA** aplicara la penalidad correspondiente a través de una Nota de Débito, de corresponder.
- Cabe precisar que, el procedimiento de aplicación de otras penalidades no está sujeta al silencio positivo, en aplicación supletoria de la Ley N° 27444, de la Ley del Procedimiento Administrativo general, toda vez, que se debe un pronunciamiento expreso de LA **ENTIDAD**, determinado la procedencia de la aplica de la penalidad correspondiente.
- Estas penalidades se deducen del pago final, según corresponda.



- g. Los dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por cientos (10%) del monto de la contratación, o de ser el caso.
- h. Las Otras penalidades, el plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente o de la ruta se aplicará al monto en soles del ítem adjudicado o ruta, mas no al sub ítem o sub código, asimismo el plazo para la aplicación de otras penalidades se tomará el plazo de la ruta o el plazo total de los sub ítems de la ruta.

13. SUBCONTRATACION

Para el presente procedimiento de selección no se considera la subcontratación, sin perjuicio de someterse a la responsabilidad en la prestación el servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directo o indirectamente como consecuencia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

16. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por un plazo de un (01) año contado a partir del otorgamiento de la conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cabe indicar que durante la prestación efectiva del servicio el arrendador es responsable a nivel estructural, lo demás es responsabilidad del arrendatario de acuerdo al uso y cuidado que le den al inmueble.

17. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato que se suscriba y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación. En el marco del presente requerimiento, se ha dispuesto la identificación de responsabilidades, así como mecanismos de control en el detalle del servicio, las precisiones a considerar, en los requisitos, en los plazos de entrega, en las obligaciones y responsabilidades del contratista y la entidad, en las condiciones del servicio y en el procedimiento de control, a fin de mitigar y/o reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos, propiciando una ejecución eficiente y alineada con los objetivos del requerimiento.

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.



19. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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 SILSA.

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 y/o cualquier servidor de SILSA, 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 SILSA.

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 SILSA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

20.1. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos

- El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías a nivel nacional, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas y durante la ejecución del servicio.
- Certificado de habilitación vehicular o Tarjeta Única de Circulación para transporte de mercancías peligrosas emitido por el MTC (Vigente).

Acreditación

- Copia de la Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de



Mercancías emitido por el MTC (Vigente).

- Copia del certificado de habilitación vehicular o Tarjeta Única de Circulación para transporte de mercancías peligrosas

ANEXO N° 01

HOSPITAL GENERAL DE JAEN (MARZO Y ABRIL - 2026)

Nº	ruta	DIRECCION	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA (DIAS)
1	4	PROLONGACION HUAMANTANGA N° 850 JAEN - CAJAMARCA	4



*Por los horarios de trabajo y el vínculo contractual de los colaboradores de SILSA; de ser el caso, el contratista llega a destino un sábado o domingo o feriado calendario, se podrá aplicar de manera supletoria lo dispuesto en el artículo 183 y 184 del Código Civil.

**Las direcciones son referenciales, es posible que por decisiones ajenas a SILSA las direcciones de destino deban ser modificadas, los mismo que no modificara el distrito; para tal efecto SILSA notificara con la debida anticipación (base de datos con el contacto y correos electrónicos de cada responsable de recibir).

ANEXO N° 02

ACTA DE OCURRENCIA

En (ejemplo: almacén, oficina, depósito, etc.), siendo las (precisar la hora) horas del día (precisar fecha D/M/A), presentes en el inmueble ubicado en el Distrito (...), Provincia (...), Departamento (...), el (Registrar Nombres y Apellidos de quien recibe la carga), con D.N.I. N° (...), con el cargo de (precisar el cargo en SILSA).

Cumplo con notificar el incumplimiento que detallo a continuación:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Se adjunta como medios probatorios (De corresponder):

(Ejemplo: fotos, copia de documento, etc).

Responsable de recibir los bienes
Nombre y Apellidos DNI N° (...)

