

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE ESTIBA Y DESESTIBA PARA LAS DIFERENTES OFICINAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

#### 1. AREA SOLICITANTE

Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 2. OBJETO DEL SERVICIO

Contar con el servicio de estiba y desestiba de bienes, que comprenden la carga y descarga de mobiliario, equipos, materiales de almacén, archivos, andamios de metal y otros bienes asimismo en la atención de mudanzas, acomodo de oficinas asignación de muebles, traslados de oficina, distribución de mobiliario, equipos, retiro de desechos/y chatarras; que permite proporcionar condiciones adecuados a los trabajadores y optimización de las labores que presta EL Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 3. FINALIDAD

El presente requerimiento, tiene por finalidad contar con el servicio de estiba y desestiba de bienes, con la finalidad de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de orden salvaguardando la salud integral de los trabajadores.

CODIGO POI	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
AOI00004501104	GARANTIZAR LA PRESTACIÓ OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO

#### 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida
1	Servicio de estiba y desestiba de bienes para el Ministerio de Relaciones Exteriores	días/hombre

##### 4.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

- a) Cargar, descargar y acomodar los bienes muebles (mobiliario, equipos, accesorios, archivadores, expedientes andamios y otros) hacia y desde unidades de transporte, oficinas y almacenes, atención de mudanzas, acomodo de oficinas, asignación de muebles, traslado de oficina, distribución de mobiliario, equipos, retiro de desechos y/o chatarras, en las sedes del Ministerio y más dependencias donde requiere el servicio.
- b) El proveedor en su oferta deberá señalar un correo electrónico y el número de celular de la empresa, con la finalidad de que el Equipo de Mantenimiento, a cargo de la supervisión del servicio, solicite las atenciones del servicio de estiba y desestiba.

Nota: para las mudanzas y/o traslados se utilizarán los vehículos de la institución (camioneta y/o camión) de corresponder.

ESTIMADO DE REQUERIMIENTO DE ESTIBA Y DESESTIBA EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES										
SERVICIO DE ESTIBA Y DESESTIBA EN EL MRE	Mar-25	Apr-25	May-25	Jun-25	Jul-25	Ago-25	Set-25	Oct-25	Nov-25	Dic-25
CANTIDAD DE TURNOS/OPERARIOS/MES	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
TOTAL	250									



#### **4.3. PERSONAL REQUERIDO (OPERARIOS)**

- a) Se requerirá la cantidad máxima de 04 operarios(estibadores) disponibles para la ejecución del servicio por día de trabajo solicitado, la cantidad exacta se definirá al momento de la comunicación realizada por el Equipo de Mantenimiento.
- b) Edad mínima de 20 años y máximo de 40 años.
- c) El personal operario deberá ser sexo masculino.

NOTA: La lista de personal se adjuntará para la presentación de cotizaciones

#### **4.4. DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO**

La necesidad del servicio de estiba y desestiba será comunicada al proveedor por correo electrónico, solicitado que debe ser atendido en el plazo de cuatro (4) horas de recibida la comunicación para el caso de las sedes del Ministerio de Relaciones exteriores.

Nota: En caso de que, el plazo haya vencido en una hora o día inhábil, este será ampliado hasta la primera hora hábil del día siguiente, según horario de atención.

El proveedor deberá indicar en su cotización el precio a pagar por cada turno de trabajo de operario de 10 horas.

#### **5. PERFIL DEL CONTRATISTA**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) facturas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en el servicio.

Se consideran servicios similares los siguientes:

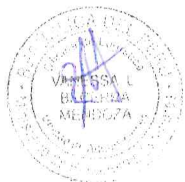
- ✓ Servicio de estiba desestiba
- ✓ Servicios de mudanza
- ✓ Servicios de carga y descarga

El proveedor deberá contar con su registro nacional de proveedor RNP vigente. RUC activo y habido.

#### **6. CONDICIONES DEL SERVICIO**

El Contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

- a) El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- b) El contratista deberá presentar en su oferta una declaración jurada, indicando que se encuentra en la capacidad de cumplir con todo lo solicitado en los términos de referencia.
- c) El contratista y su personal deberán contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente desde el inicio hasta la culminación del servicio, este documento deberá ser remitido al Equipo de Mantenimiento antes del inicio de las labores, de manera que se pueda gestionar el ingreso del personal del contratista con la Oficina de Seguridad para el día del inicio de labores del presente servicio.
- d) El contratista es responsable por los desperfectos y/o daños ocasionados por su personal a las instalaciones como resultado de desconocimiento y/o mala operación.
- e) El contratista deberá proporcionar todos los equipos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad.



- f) El contratista deberá movilizar al lugar de trabajo, los equipos e instrumentos necesarios para realizar el servicio.
- g) El Ministerio de Relaciones Exteriores no se responsabiliza por algún tipo de daño que pudiera sufrir el personal del proveedor favorecido con el contrato.
- h) El contratista asume la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
- i) Todo daño o perjuicio a los bienes del Ministerio de Relaciones Exteriores, producto de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata todos los daños ocasionados o asumir el reemplazo de los bienes dañados.
- j) El contratista es responsable de garantizar que, para el inicio de la ejecución contractual el personal asignado cuente con los implementos y equipos de protección personal según el nivel de riesgo (casco, guantes, fajas, botines de seguridad, chalecos con logo institucional), el logo tipo deberá de coordinarse con el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

#### **7. VIGENCIA**

Desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta que el funcionario responsable emita la conformidad final del servicio y se efectuó el pago correspondiente.

#### **8. PLAZO DE EJECUCION**

El servicio se prestará durante el periodo de trescientos (300) días calendarios o hasta agotar el total del monto contratado, computados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### **9. SUPERVISION DEL SERVICIO**

Estará a cargo del equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones Oficina de Logística

#### **10. CONFORMIDAD.**

La conformidad será emitida por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística previo informe del Equipo de Mantenimiento.

#### **11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo con los trabajos ejecutados previa conformidad por las prestaciones efectivamente realizadas y según cuadro resumen de los servicios de días de servicio en el mes, previa conformidad del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI)

#### **12. GARANTÍA**

La garantía por el servicio será de un (1) año contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

#### **13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante la ejecución del servicio requerido.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista que tenga acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar



**15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del Servicio Público).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

NOTA: SE DEBERÁ PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES AL MOMENTO DE SU COTIZACIÓN.

**16. CLÁUSULA: 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, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la 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.

**17. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

No cumple con entregar el bien o presentar el producto en el plazo previsto en la Orden de Servicio.

Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

