

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Area usuaria | Proyecto PTRT3 |
| Fuente de Financiamiento | Recursos Ordinarios (RO) |
| Meta | 002 |
| Componente | GA |
| Actividad POA | I |
| Sub Actividad POA | BIENES/SERVICIOS |
| Específica de gastos | 2.6. 8 1. 4 3 |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del “**Servicio de transporte para el traslado y entrega de bienes en general a las regiones**” en el marco del proyecto: “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3. **Cut: 10001-2026, Cmn: 2150-2026**

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el traslado y entrega eficiente, segura y oportuna de los bienes en general adquiridos por el Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú – Tercera Etapa” (PTRT3) hacia las distintas regiones del ámbito de intervención, garantizando que lleguen en óptimas condiciones para su uso y contribuyan al cumplimiento de las metas del proyecto.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar que los bienes adquiridos por el Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú – Tercera Etapa” (PTRT3) sean transportados y entregados de manera oportuna, segura y en óptimas condiciones, asegurando el equipamiento oportuno de los Grupos de Trabajo Supervisados (GTS) en las regiones e instituciones del ámbito de intervención, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos del proyecto en beneficio de la población rural.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Recojo, estiba, desestiba, traslado, entrega y recepción de los bienes en general desde el local de la Unidad Ejecutora N° 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”, sito en Calle Germán Schreiber N° 283, San Isidro, Lima al punto de destino y viceversa, en el horario de (lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas).
- El proveedor debe clasificar los bienes de acuerdo a lo requerido por el área usuaria, embalaje, empaquetado y rotulado.
- El embalaje de los bienes debe realizarse con materiales adecuados, suministros por el propio proveedor tales como: cajas de cartón, plástico termo encogible, o cualquier otro material contra impactos que garantice el correcto traslado y estado de los bienes en general.
- El envío será vía terrestre, solo en el caso de la región Loreto podrá ser vía fluvial y área de requerirse.
- El proveedor se compromete a entregar un informe del servicio prestado adjuntando los cargos y los documentos administrativos correspondientes, los

cuales no deberán tener tachas ni enmendaduras y estar dentro de los plazos previstos.

4.2. BIENES A TRASLADAR:

- **Útiles de Oficina en general.**
- **Mobiliario** (escritorios, estantes, archivador, entre otros).
- **Equipos informáticos en general** (Pc, impresoras, plotter, entre otros).
- **Vestuario** (uniformes, casacas, pantalones, polos, camisas, etc.).
- **Artículos varios** (Material de promoción y difusión como carteles, cuadernos, banners, calendarios, botellas de agua, etc.)

4.3. DEL RECOJO DE LOS BIENES:

- Para el recojo de la carga, el personal del Proyecto PTRT3 notificará vía correo electrónico al contratista con una anticipación de veinticuatro (24) horas como mínimo, con copia al responsable del Almacén.

El correo electrónico deberá indicar, según corresponda:

- Fecha de recojo de la carga
- Tipo de carga (de no mencionarse se asume que es general)
- Lugar de recojo de la carga, especificando dirección exacta y hora.

Mediante una notificación se podrán indicar uno o varios puntos de entrega a nivel nacional.

- El responsable de Almacén de la UEGPS entregará los bienes al Proveedor, de acuerdo al cuadro de distribución entregado por el Proyecto PTRT3-GTS, así como la Guía y/o Pecosa y el Anexo 01.
- El proveedor debe contar como mínimo (02) conductores y 01 coordinador para las gestiones correspondientes sobre la ejecución del servicio.
- La PECOSA y/o GUIA deberá ser entregada y firmada por el responsable de Almacén, así mismo será firmada por el gestor técnico y/o legal de la región que requiera el transporte de los materiales.
- El contratista es responsable de la estiba y desestiba, con su propio personal debidamente acreditados, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- La PECOSA y/o GUIA deberá contar con la siguiente información:
 - Código del bien.
 - Cantidad de los bienes a transportar.
 - Unidad de medida.
 - Marca.
 - Valor (de corresponder).
 - Destino.
 - Cantidad de Kg a ser transportados.
 - Entre otros datos que se consideren necesarios.

Una vez que se concluya con la entrega de los bienes el Proveedor deberá devolver en original y como máximo 48 horas posteriores a la entrega de los bienes, toda la documentación correspondiente a la UEGPS según lo antes mencionado por mesa de partes durante las 24 horas del día.

4.4. COBERTURA Y ESTIMACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se detalla la cobertura y estimación del servicio por Región:

| REGION | KG. |
|--------------|---------------|
| Cajamarca | 2,300 |
| Amazonas | 800 |
| San Martín | 800 |
| Huánuco | 1,530 |
| Junín | 1,000 |
| Ucayali | 800 |
| Apurímac | 800 |
| Cusco | 1,500 |
| Loreto | 800 |
| TOTAL | 10,330 |

*Se precisa que los kilos de cada región son referenciales.

4.5. PRECISIONES A CONSIDERAR EN LOS ENVÍOS:

- a) El Proveedor trasladará los bienes a los lugares señalados, mediante guía de remisión y/o PECOSA, así como documentos que hayan sido entregados por la UEGPS, los que obligatoriamente deberá contener cargo. La persona encargada de la recepción de los bienes y/o documentos, deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, además de:
- Fecha en que recibe los bienes.
 - Nombres y apellidos, firma del personal que recibe los bienes, así como número de Documento Nacional de Identidad.
 - Estado de los bienes o documentos recibidos.
 - Observaciones de ser el caso.
 - Cantidad de Kg recibidos.
 - Entre otros datos que se consideren necesarios.
- b) Una vez que se concluya con la entrega de los bienes el Proveedor deberá devolver en original y como máximo 48 horas posteriores a la entrega de los bienes, toda la documentación correspondiente a la UEGPS según lo antes mencionado por mesa de partes durante las 24 horas del día.
- c) El Proveedor deberá contar con una balanza para el control de pesos al inicio y fin del traslado; considerando que en ambos puntos se realizará la validación de los Kg transportados.
- d) El servicio de traslado a los lugares de destino, por su ubicación, se podrá efectuar por vía terrestre, y será comunicado al Proyecto PTRT3-GTS. Solo para el caso de la región Loreto será vía terrestre, aérea y/o fluvial, lo que deberá ser evaluado por el Proveedor y comunicado al Proyecto PTRT3-GTS para la autorización de la Coordinación General vía correo electrónico.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- e) El embalaje final de la carga a transportar estará a cargo del CONTRATISTA y el mismo debe garantizar que la carga este protegido de toda circunstancia que pueda presentarse en el transporte (humedad, golpes, etc.) tomando en consideración el destino final de la mercadería y el tipo de carga que representa (frágil, peligrosa, etc.).

Asimismo, el CONTRATISTA puede verificar el contenido de cada caja antes del cierre para luego colocar una cinta/etiqueta de seguridad que garantice el lacrado de las mismas durante el traslado del mismo. Dicho insumo es proveído por el CONTRATISTA según el tipo, tamaño, modelo, color que considere.

La mercadería que entregue la UEGPS tendrá un embalaje inicial utilizando solo “rollo stretch film” y con el respectivo etiquetado básico que lo permita asociar a la guía de remisión UEGPS que acredita su traslado.

- f) Los envíos destinados a zonas lluviosas, serán envueltos con plástico laminado por parte del Proveedor.
- g) El peso de la carga incluyendo el embalaje inicial de envío será registrado en las GUIAS DE REMISION UEGPS Y GUÍA TRANSPORTISTA. Dicho registro debe darse en el almacén UEGPS y contar con el VB de Almacén UEGPS. En caso, el recojo sea en una oficina de las diferentes regiones del Proyecto deberá contar con el VB del personal administrativo respectivo.
- h) Cabe resaltar que las necesidades de cantidad de carga a enviar son referenciales, por lo que la información de las rutas y cargas (peso en kg) descritas son estadísticas, pudiendo modificarse de acuerdo con las necesidades del Proyecto PTRT3 de la UEGPS, asimismo, el volumen de la carga variará según el tipo de bien que se requiera transportar.
- i) Se precisa que la frecuencia de envíos es de acuerdo con las necesidades del proyecto PTRT3, pudiendo ser diarios, semanales, quincenales o mensuales.
- j) El contratista será responsable de la conservación y cuidado de la carga, desde que suscribe el cargo de recibida hasta que le suscriban el cargo de entregada.
- k) En caso de daño, pérdida o siniestro de un bien encargado para su transporte el Contratista deberá presentar a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL de la UEGPS un informe dirigido a la Oficina de Logística.

Dicho informe será presentado como máximo dentro de las noventa y seis (96) horas de ocurrido el evento, adjuntando la respectiva denuncia policial e informando el plazo de devolución de los bienes al almacén de la sede central de la UEGPS según lo que indique su POLIZA DE SEGURO.

La Mesa de Partes virtual de UEGPS tiene la siguiente dirección web:
<https://facilita.gob.pe/t/249>

Se encuentra habilitada las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días, es preciso señalar que, la recepción de los documentos presentados entre las 08:00 horas y las 5:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil, caso contrario serán registrados al siguiente día hábil.

Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La contratación se ejecutará hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta que se cubra el monto total de la orden de servicio o contrato, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato.

El primer servicio será registrado en un ACTA SIMPLE suscrita por el responsable en Almacén de la UEGPS, Coordinador General de PTRT3 y el Contratista; este será adjuntado en el primer expediente de pago.

• PLAZO DE ENTREGA EN LOS LUGARES DE DESTINO:

- El plazo de entrega de los bienes será de hasta cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de la comunicación de solicitud del servicio, vía correo electrónico por el Proyecto PTRT3.

Nota: De ser el último día calendario un día no hábil, se tomará como último día el primer día hábil siguiente.

5.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Precios Unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

VI. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar a la UEGPS para el otorgamiento de la conformidad lo siguiente:

- a) Copia de la orden de servicio, y comprobante de pago respectivo.
- b) Las guías de remisión y/o pecosas debidamente selladas y firmadas.
- c) Asimismo, deberá adjuntar un cuadro de liquidación por cada requerimiento de envío, en el cual constará:

- Fecha de entrega de los bienes por parte de la UEGPS.
- Fecha de recepción de los bienes por parte del destinatario.
- Descripción de los bienes.
- Cantidad de bienes.
- Cantidad de Kg remitidos y recepcionados.
- Numero de los documentos que acrediten la recepción de los bienes. Cuadro detallado, indicando la Región de destino, cantidades por envío y Precio unitario, según propuesta económica presentada.

Para obtener la conformidad, el Proveedor deberá cumplir con entregar la totalidad de los bienes a los diferentes destinos señalados en cada requerimiento y haber remitido a la UEGPS todos los documentos de cargos respectivos con el sello de recepción o conformidad y firma del destinatario, para la validación correspondiente.

Asimismo, todo entregable será presentado a través de la mesa de partes o mesa de partes virtual de la UEGPS.



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1. Experiencia del Postor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.15,000.00 (Quince 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de carga y descarga en general dentro del territorio nacional.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el proveedor sustente su experiencia mediante contrataciones realizadas con privados, 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

7.2. Requisito de habilitación

- Contar con la autorización vigente emitida por el Ministerio de transportes y Comunicaciones para prestar el servicio de trasportes de mercancías en general y/o constancia sobre registro nacional de transporte de mercancías.

Acreditación: Copia de Resolución directoral de autorización de la actividad por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente y/o copia simple de constancia sobre Registro Nacional de Transporte de Mercancías.

7.3. Personal Clave

- Contar con licencia de conducir Clase “A” Categoría II B y/o A- III B (acreditado con copia simple).

7.4. Equipamiento estratégico

- Contar mínimo con dos (02) unidades vehiculares de carga con sistema de GPS y con SOAT vigente, capacidad de carga mínimo 1.5 TM, revisión técnica vigente que permita garantizar la operatividad del servicio sin interrupciones, para lo cual en su oferta deberá presentar la siguiente información de su flota:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

| ID | MARCA | MODELO | CAPACIDAD CARGA (TON) | PLACA | AÑO |
|----|-------|--------|--------------------------|-------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |

La antigüedad de las unidades vehiculares que dispone para el desarrollo del servicio no deberá ser anteriores al 2012.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento del vehiculó estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

7.5. Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente.
- Tener el Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habilitado.
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD).

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio se realiza a nivel nacional, las oficinas administrativas del Proyecto PTRT3 ubicadas en las regiones e instituciones dentro del ámbito de intervención del proyecto.

Lugar de origen: El lugar de origen de recojo de los bienes será en el almacén de la Unidad Ejecutora N° 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”, sito en Calle Germán Schereiber N° 283, distrito de San Isidro, Lima o, de ser necesario, el origen será en las regiones e instituciones de destino, lo cual será comunicado previamente a través de correo electrónico por el Proyecto PTRT3-GTS.

Lugar de destino: Los lugares de destino son las direcciones en las regiones e instituciones donde interviene el Proyecto PTRT3, las cuales como referencia son las siguientes:

| REGION | DIRECCIONES REFERENCIALES |
|------------|--|
| Cajamarca | Carretera Cajamarca - Baños del Inca Km 3.5, Cajamarca, Cajamarca (Dirección Regional de Agricultura). |
| Amazonas | Jr. Ortiz Arrieta 1270, Chachapoyas (Dirección Regional de Agricultura). |
| San Martín | Jr. Ángel Delgado Morey Nro. 435 (Altura Cdra. 15 Jr. Leguía) - Tarapoto - San Martín (Dirección Regional de Agricultura). |
| Huánuco | Jr. Alfonso Ugarte N° 745- Las Moras - Huánuco. |
| Junín | Calle Real N° 507 - El Tambo - Huancayo (Dirección Regional de Agricultura). |
| Ucayali | Jr. José Galvez N°287-Calleria – Coronel Portillo - Ucayali |
| Apurímac | Jr. Lima N° 206 -Abancay - Apurímac |
| Cusco | Jr. Manco Inca N° 204 - Distrito de Wanchaq - Cusco. |
| Loreto | Calle Ricardo Palma N° 113, Maynas, Iquitos (Dirección Regional de Agricultura). |

Las direcciones y cantidades indicadas podrán ser modificadas. La dirección exacta en la región será comunicada al momento que se requiera el traslado y entrega de los bienes, a través de un correo electrónico del Proyecto PTRT3. El lugar de destino también podrá ser el almacén de la UEGPS.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por transporte en pagos mensuales después de ejecutado el servicio según el requerimiento o solicitud de envío del Proyecto PTRT3, posterior a la conformidad del servicio, la presentación de los documentos detallados en numeral VI (entregables) y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.º 32069.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XXIV.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad será otorgada por el Coordinador General del Proyecto PTRT3, previo informe de opinión favorable del responsable de Almacén de la UEGPS, en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso

Las coordinaciones o subsanación de entregables se realizarán a través del siguiente correo: componente1.ptrt3@uegps.gob.pe.

XI. OTRAS OCONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

11.1.1. Obligaciones del Contratista

El Contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

11.1.2. Seguros

Durante la ejecución del servicio, el Proveedor deberá contar con una póliza vigente de seguro de cobertura de los bienes a trasladar por el importe de S/ 20 000,00 (veinte mil con 00/100 soles), que incluya la cobertura de incendio, robo, bienes faltantes, daños por carga/descarga, accidentes al medio de transporte, daño de la mercadería en vías no autorizadas, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo, terrorismo, riesgos políticos y desastres naturales, la cual debe estar a nombre de la Unidad Ejecutora N° 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales” y deberá ser presentada para la firma del contrato. La póliza deberá ser emitida por una Cía. aseguradora supervisada por la SBS y tener una vigencia hasta la culminación de las prestaciones derivadas del servicio.

El proveedor deberá garantizar la entrega y uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a las labores a realizar, incluyendo como mínimo chaleco reflectivo, casco de seguridad, guantes y demás implementos exigidos por la normativa vigente; asimismo, todo el personal asignado al servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra tanto riesgos de salud como accidentes de trabajo, conforme a la legislación peruana, todo ello, para el inicio del servicio.

El proveedor deberá garantizar que el vehículo cuente, como mínimo, con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente, así como seguro contra todo riesgo o, en su defecto, seguro vehicular contra daños a terceros, y que se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y técnicas, al momento para el inicio del servicio.

11.1.3. Prohibiciones e Incompatibilidades

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a) Concurrir al lugar de la prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes; así como ingerir este tipo de sustancias durante la ejecución del servicio.
- b) Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física de otros locadores o beneficiarios del proceso de formalización.
- c) Extraer los bienes y/o documentos del Proyecto PTRT3 - GTS al cual tuviese acceso, sin la respectiva autorización escrita, o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio contratado.
- d) Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada al Proyecto PTRT3 - GTS, al momento de ser contratado y/o durante el periodo que brinda sus servicios.
- e) Emitir comentarios y/o comportamientos que violen la privacidad u ofendan a terceros por sus características particulares, sea de género, edad, etnia o posición socioeconómica.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- f) Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

11.1.4. Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del presente servicio; asimismo, no asume responsabilidad civil por el robo y/o pérdida y/o deterioro de los equipos informáticos utilizados para el desarrollo de la ejecución de la prestación de servicio.

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público N° 31564, 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 de 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:

- a) Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N°31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°31564.

XIII. PENALIDADES

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F=0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. 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.

XIV. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, de acuerdo con el Artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas se procederá a aplicar penalidad bajo los siguientes supuestos las penalidades siguientes:

| Otras penalidades | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------------|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
| 01 | No presentarse en la fecha requerida a recoger la carga para envió desde sede central. | 2.0%UIT por cada día de atraso | Comunicación vía email del especialista de la UEGPS al contratista señalando dicho incumplimiento, esto a partir de e-mail inicial de solicitud de recojo. En la misma se establecerá la nueva fecha de recojo. |
| 02 | No presentar el informe y denuncia policial, en caso de daño, perdida o sufra algún siniestro la carga, dentro de las noventa y seis horas posteriores de concluido el plazo de entrega. | 2.0%UIT por cada día de atraso | Comunicación vía email del responsable de Almacén y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo observación dicha falta cumplimiento. |



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

| | | | |
|----|---|------------------------------------|--|
| 03 | No dar reporte ante solicitudes de estado de envío de la carga dentro de un plazo de 02 hrs de solicitado por la Entidad. | 1.0% UIT por cada 08 hrs de atraso | Comunicación vía email a el responsable del almacén al Contratista señalando dicho incumplimiento y estableciendo nueva fecha de entrega del reporte solicitado. |
| 04 | En caso que los bienes no lleguen a su destino en perfectas condiciones, presentando abolladuras, raspones, quiños o se encuentren en mal estado que impida su utilización, se aplicará la penalidad correspondiente, sin perjuicio de su reposición por parte del proveedor. | 1%UIT por concurrencia | Informe del responsable del almacén de la UEGPS, adjuntando evidencia (fotos) y la guía de remisión. |

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.



La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

XVI. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

A la notificación de la orden de servicio y/o 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 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. 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, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

18.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 antisoborno y anticorrupción.
 - e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.
- 18.2. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.
- 18.3. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.
- 18.4. Por acuerdo de las partes; para ello la parte interesada remite comunicación a la contraparte, sustentando las razones que le imposibiliten continuar con la ejecución de la contratación.

Las solicitudes para resolución de contrato y orden de servicio se realizarán a través de mesa de partes <https://facilita.gob.pe/t/2497>

XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad puede declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- d) Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- e) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- f) Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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 pública de la contratación.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

| Descripción del riesgo ¹ | Prioridad del riesgo ² | Riesgo Asignado | |
|---|-----------------------------------|-----------------|-------------|
| | | Entidad | Contratista |
| Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes. | Baja | x | x |
| Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de ejecución del servicio. | Baja | x | x |

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación.

XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES:

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: <https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.

XXV. GARANTÍA:

Las garantías se estipularán según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

¹ Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

² Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.