

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA

La Gerencia Regional de Infraestructura – Sub-Gerencia de Obras

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ALQUILER DE MONTACARGA (APILADOR ELECTRICO MINIMO 1.5TN), como acción complementaria para la activación del CONTRATO DE SERVICIO N° 038-2025-GRU-GR-GGR, todo ello en virtud a lo programado en la PRIMERA ACTUALIZACION del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, de los componentes del proyecto de inversión, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali" – CUI N° 2260211".

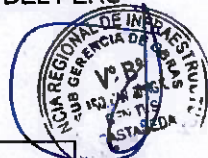
3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica del **SERVICIO DE ALQUILER DE MONTACARGA (APILADOR ELECTRICO MINIMO 1.5 TN)**, es viabilizar el desarrollo de actividades orientadas al transporte y traslado del equipamiento biomédico y complementario, que requiere ser trasladado hasta el Almacén BPA de la empresa MEDICAL AND BOXES DEL PERU S.A.C. (Nombre Comercial MEDIBOX) con RUC 20603590130, ubicado en Av. Santa Anita N.° 350, Urb. Villa Marina, distrito de Chorrillos, provincia de Lima, departamento de Lima.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de una persona jurídica o natural, para el **SERVICIO DE ALQUILER DE MONTACARGA (APILADOR ELECTRICO MINIMO 1.5TN)**, cuyo objetivo es a través de la utilización de maquinaria para elevación de carga, desplazar y apilar las cajas y/o bultos que contienen bienes hospitalarios, en los vehículos de transporte encargados de trasladar los bienes hospitalarios desde el Almacén BPA de la empresa SAVAR AGENTES DE ADUANA S.A.- Callao, hasta el Almacén BPA de la empresa MEDICAL AND BOXES DEL PERU S.A.C. - Chorrillos

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO



| Ítem | Código SIGA | Descripción | Unidad | Cantidad |
|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 01 | 26.81.43 | Contratación de una persona jurídica o natural, para el SERVICIO DE ALQUILER DE MONTACARGA (APILADOR ELECTRICO MINIMO 1.5 TN) , en virtud a la PRIMERA ACTUALIZACION del PLAN DE TRABAJO PARA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA — ETAPA I, de los componentes del proyecto de inversión, en el marco de los GASTOS DE GESTION del PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa, Región Ucayali" – CUI N° 2260211". El servicio se brindará por un periodo de Tres (03) días con una jornada de seis (07) horas diarias. | HORAS | 21 |

5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

➤ Operación y Maniobra

- Realizar carguío de los equipos Biomédicos, equipos Electromecánicos y complementarios, contenidos en 126 posiciones en racks industriales (05 niveles) y bultos que cubren aprox. 70 m2 en el piso; ubicados en el almacén BPA de la Empresa SAVAR AGENTES ADUANAS S.A.
- Realizar maniobras meticulosas en espacios reducidos, a fin de no generar ningún daño y/o perjuicio económico a la empresa SAVAR AGENTES DE ADUANA SA. y por ende al Gobierno Regional de Ucayali.
- Realizar el desplazamiento de los bienes hasta el vehículo de transporte que trasladaran los bienes hospitalarios, hasta el ALMACEN BPA de la empresa **MEDICAL AND BOXES DEL PERU S.A.C.**

➤ **Condiciones de la Maquinaria:**

- El proveedor deberá presentar la documentación correspondiente a la maquinaria con la cual se prestará el servicio, incluyendo como mínimo: certificado de garantía vigente o comprobante de adquisición, e informe técnico que acredite su operatividad al 100%, entre otros documentos que respalden su idoneidad funcional. Esto deberá presentar al inicio del servicio al área usuaria.
- El proveedor deberá realizar la inspección diaria del apilador, verificando el estado del aceite, frenos, luces, neumáticos y demás componentes críticos, a fin de garantizar condiciones operativas seguras y prevenir cualquier incidente durante la ejecución del servicio.
- El proveedor del servicio deberá realizar la carga de la batería del apilador inmediatamente después de concluir las actividades programadas del día, con el fin de garantizar su operatividad plena al día siguiente y evitar interrupciones en la continuidad del servicio.
- Deberá realizar la ejecución de mantenimiento preventivo y reporte de fallas.
- Deberá contar con un parte diario, donde diariamente anotar las horas trabajadas.

Características del Apilador:

- Eléctrico con Batería 48V/650 AMP)
- Capacidad nominal/carga nominal mínima: 1.5 TN o 1500KG.
- Ancho: 1.27 mt. máximo
- Largo: 2.50 mt. máximo
- Altura de mástil extendido mínimo: 10 metros.
- Altura máxima replegado: 4.10 mt
- Largo de uñas: 1.15 mt
- Pasillo requerido: 2.89 mt.
- Radio de giro (Wa) mínimo: 1670mm.
- Tener motor de accionamiento
- Tener motor de elevación
- Freno de servicio
- Velocidad de desplazamiento mínimo: 11 km/h.
- Velocidad de elevación mínima: 0.37m/s
- Velocidad de descenso mínima: 0.55m/s
- Tiempo de antigüedad: 10 años (máximo)



Imagen referencial de Apilador Eléctrico.

➤ **Condiciones del Operador:**

- El operador deberá realizar diariamente formato de riesgo de trabajo e incidencias o similar
- El operador tiene que cumplir con los protocolos de seguridad ocupacional y señalización.
- El operador en todo momento tiene que usar equipos de protección personal (EPP) durante la ejecución de la prestación de servicio.
- El operador tiene que contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud (SCTR).

Cronograma y horario del servicio:

| CRONOGRAMA DE HORAS MAQUINA | | | | | |
|----------------------------------|----------|-------|---------------|---------------|-----------------|
| UBICACIÓN | SEMANA | DIA | TURNO | | TOTAL, DE HORAS |
| | | | MAÑANA | TARDE | |
| ALMACEN BPA AGENTES ADUANAS S.A. | SEMANA 1 | | Movilización | | 3 |
| | | DIA 1 | 9:00 - 13: 00 | 14:00 - 17:00 | 7 |
| | | DIA 2 | 9:00 - 13: 00 | 14:00 - 17:00 | 7 |
| | | DIA 3 | 9:00 - 13: 00 | 14:00 - 17:00 | 7 |
| | | | Movilización | | 3 |
| TOTAL | | | | | 27 HORAS |

El servicio tendrá una duración total de 21 horas maquinas acorde al horario propuesto de apertura y cierre del ALMACEN BPA de propiedad de SAVAR AGENTES ADUANAS S.A. y del responsable del traslado de los bienes (MEDICAL AND BOXES DEL PERU S.A.C.). Asimismo, las horas máquina diarias estarán sujetas a modificaciones según la programación y planificación del equipo técnico, pudiendo variar la cantidad de horas en cada jornada conforme a las necesidades. Las horas de máquina se contabilizarán desde el momento en que la máquina inicia su desplazamiento hasta que regrese a su punto de origen.

NOTA IMPORTANTE: Teniendo en cuenta la cantidad de bienes que se encuentran almacenados en el Almacén BPA AGENTES ADUANAS SAVAR S.A., el presente servicio estará sujeta a ampliación según la necesidad para la culminación del traslado al 100%.

Además, en caso de que se culmine antes las actividades previstas, el proveedor presentará su informe y su solicitud de pago por las horas maquinas ejecutadas.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor:

Deberá contar con lo siguiente:

- Persona natural o Jurídica, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Servicios
- Ficha RUC. Y condición de activo y habido en la SUNAT.
- Copia de DNI del Representante Legal (en caso de ser Jurídica).
- El Proveedor de Servicio, se ceñirá a las especificaciones para el servicio.
- Poseer disponibilidad inmediata para prestar el servicio contratado.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley de Contrataciones públicas.

6.2 Experiencia del proveedor

- Experiencia



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicio de alquiler de montacargas y/o apilador*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de cinco (05) 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 electrónica 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las cinco (05) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

6.3 Requisitos del Operador

- Deberá contar con secundaria completa.
- Contar con Licencia de Conducir A1, como mínimo.
- Contar con examen médico ocupacional.
- Contar con 02 años de experiencia como mínimo.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 Lugar: El servicio deberá realizarse en el Almacén BPA de la empresa SAVAR AGENTES DE ADUANA S.A. ubicado en la Av. Bocanegra N.º 274, Urb. Ind. Fundo Bocanegra (Lote 274B1, Alt. Cdra. 34 de la Av. Elmer Faucett), distrito de Callao, Provincia Constitucional del Callao, departamento del Callao.

7.2 Plazo: El plazo total es de hasta tres (03) días calendarios, con una jornada de siete (07) horas diarias más seis horas de movilización, contabilizados al día siguiente de la notificación de Orden del Servicio

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.



o comunicación formal de la Entidad para inicio de las diligencias. Según el cronograma y horario del servicio arriba descrito.

8. INFORME

CARTA o INFORME que contengan las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5 de los términos de referencia hasta tres (03) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o comunicación formal de la Entidad para inicio de las diligencias.

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL INFORME

El INFORME debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el informe.

11. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de forma de **PAGO UNICO**, previa presentación de su informe indicando el cumplimiento de sus actividades y asimismo solicitando su pago, y de la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

| PAGOS | PORCENTAJE DE PAGO |
|------------|--------------------------------------------|
| PAGO UNICO | 100.00% DEL MONTO TOTAL O HORAS EJECUTADAS |

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidad por mora:

De acuerdo al artículo 120.1 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, señala que 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 aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: **F=0.40.**

12.1 Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 119 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. Para dicho efecto, se debe incluir el listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma del cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarían las siguientes penalidades:

| Otras Penalidades | | | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|
| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento de verificación |
| 01 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio. | 0.1 UIT | Según informe de Área Usuaria (SGO-GRI). |



| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 02 | Por no tener SCTR vigente durante la prestación del servicio. | 0.05 UIT por cada día de no tener vigencia. | Según informe de Área Usuaria (SGO-GRI). |
| 03 | Por no cumplir con los EPPS durante la prestación del servicio | 0.05 UIT por cada día de no contar con los EPPS. | Según informe de Área Usuaria (SGO-GRI). |
| 04 | Por no cumplir el servicio según actividades descritas en el presente término de referencia. | 0.05 UIT | Según informe de Área Usuaria (SGO-GRI). |

Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la presentación del Informe. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY 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 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.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del

perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO:

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

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del locador, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato. El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al locador, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

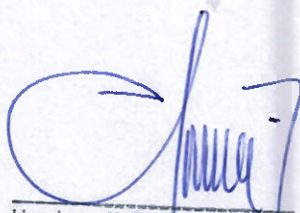
La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.


Hansberg K. Benites Castañeda
ARQUITECTO
CAP N° 5425