



Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia Administrativa de Amazonas
Actividad del POI:	Atender las necesidades del personal fiscal y administrativo.
Denominación de la Contratación:	“Servicio a todo costo de carga, transporte terrestre y descarga de bienes, desde la Av. Chachapoyas N° 1660 – Distrito Bagua Grande – Provincia Utcubamba, hasta el Jr. San Martín N° 311 – Centro Poblado Juan Velasco Alvarado – Distrito Santa María de Nieva – Provincia Condorcanqui, en el Departamento de Amazonas”

I. FINALIDAD PÚBLICA

Trasladar los bienes adquiridos para la implementación y fortalecimiento de la Fiscalía Especializada en Violencia contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar de Rio Santiago (Yutupis) y Cenepa (Huampami), y que contribuyen al correcto y eficiente desempeño de las funciones del personal fiscal y administrativo, en beneficio de la población en el Departamento Amazonas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio a todo costo de carga, transporte y descarga de bienes, desde la Av. Chachapoyas N° 1660 – Distrito Bagua Grande – Provincia Utcubamba, hasta el Jr. San Martín N° 311 – Centro Poblado Juan Velasco Alvarado – Distrito Santa María de Nieva – Provincia Condorcanqui, en el Departamento de Amazonas.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

El servicio de carga, transporte terrestre y descarga se realizará en la cantidad, características y peso aproximado de los bienes, según el detalle siguiente:

N°	Bien	Medidas por unidad aproximadamente.	UM	Cantidad	Peso Aprox. (Kg)
1	Estabilizador solido 1KVA 220V-FES-10 ELISE	39 cm x 28 cm x 23 cm	Unidad	25	50
2	Monitor Led 23.8 in-E24 G5-HP	62,1 x 14 x 40 cm	Unidad	23	100
3	Unidad central de proceso – CPU – SFF 400 G9 HP	27,0 x 30,78 x 6,96 cm	Unidad	23	110
4	Teclado Keyboard – HP	441 x 166 x 30 mm	Unidad	23	20
5	Impresora láser – 62PPM ECOSYS PA6000X-KYOCERA	380 mm x 410 mm x 320 mm	Unidad	2	50
6	Equipo multifuncional TASKALFA 6004I – KYOCERA	602 mm x 665 mm x 790 mm	Unidad	2	200
7	Generador eléctrico – GX390-389 CM3 HONDA	844 mm x 530 mm x 571 mm	Unidad	1	100
8	Switch para red de 24 puertos – SA-S1024 SATRA	440 x 180 x 44 mm	Unidad	2	10
9	Audífono tipo vincha – LOGITECH	163x170x71 mm	Unidad	10	10



10	Patch panel – panel de conmutación de 24 puertos CAT 6-SATRA	50 × 7,5 × 5 cm	Unidad	3	10
11	Luces de emergencia 16W – OPALUX	27cm x 10cm x 5.4cm	Unidad	8	24
12	Paquetes de 500 hojas de papel bond tamaño A4	21.6 × 27.9 × 25 cm	Unidad	50	750
13	Paquetes de folder manila tamaño A4	23.5 cm x 32.5 cm.	Unidad	10	5
14	Caja modular de PVC 2 in X 4 in - DIXON	70 x83 x 34 mm	Unidad	25	2
15	Cintillo de nailon 3.2 mm X 15 cm - EMECX	3.2 mm X 15 cm	Ciento	5	2
16	Cintillo de nailon 3.6 mm X 20 cm - EMECX	3.6 mm X 20 cm	Ciento	5	2
17	Conector RJ45 CAT6- DIXON	14 x 7 x 7 cm	Ciento	4	1
18	Jack RJ45 CAT 6-DIXON	14 x 7 x 7 cm	Unidad	100	1
19	Patch Cord CAT 6X2 m-DIXON	6X2 m	Unidad	25	5
20	Patch Cord CAT 6X3 m-DIXON	6X3 m	Unidad	25	5
21	Placa frontal de 2 puertos – DIXON	110mm x 70mm	Unidad	25	2
22	Tarugo de madera de 5/16 in – GENÉRICO	0.9 mm	Ciento	10	2
23	Tijera Corte recto hojalatera 12 in – STANLEY	305 mm)	Unidad	4	2
24	Tornillo de acero punta fina 6mm X 1in – WERKEN	6mm X 1in	Millar	4	6
25	Cable de red UTP CAT 6X305m-SATRA	6X305m	Unidad	10	10
26	Canaleta de OVC 40mmX40mmX2.00m-EFAPEL	40mmX40mmX2.00m	Unidad	75	50
27	Saqueta (10 rollos papel toalla, 2 baldes para trapear, 1 escoba y 5 kg de detergente)	1 m x 50 cm x 50 cm	Unidad	1	15
28	Caja (10 jabones líquido, 2 escobillones, 2 erizos, 3 desatoradores y 1 pulverizador)	60 cm x 30 cm x 25 cm	Caja	1	8
29	Caja (6 franelas, 5 trapeadores, 2 recogedores y 1 hisopo)	35 cm x 35 cm x 35 cm	Caja	1	2
30	Caja (4 galones de quitasarro)	35 cm x 35 cm x 35cm	Caja	1	5
31	Caja (100 bolsas grandes y 100 bolsas pequeñas)	35 x 35 cm x 35 cm	Caja	1	5
32	Caja (4 galones de aromatizador)	35 x 35 cm x 35 cm	Caja	1	5
33	Caja (4 galones lejías)	40 cm x 35 cm x 35 cm	Caja	1	8
34	Caja (6 galones siliconas)	40 x 35 x 25	Caja	1	10
35	Caja (4 galones pinos y 2 galones de limpiavidrios)	40 cm x 35 cm x 35 cm	Unidad	1	10
36	Baldes	5 Lt.	Unidad	2	2
37	Palos de escoba, escobillones, recogedores y erizos	10 cm x 1.5 m	Unidad	7	2
38	Rollos papel toalla	-	Rollo	20	30
TOTAL				537	1631

El monto total al que asciende el costo de los bienes a trasladar es de S/ 254 085.90 (doscientos cincuenta y cuatro mil ochenta y cinco con 91/100 soles).



El proveedor que pretenda cotizar para el referido servicio, podrá realizar la visita a las instalaciones del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Amazonas, ubicado en la Av. Chachapoyas N° 1660 – Bagua Grande – Utcubamba - Departamento de Amazonas, lugar en donde se encuentran custodiados los bienes detallados en el cuadro que antecede, a fin de verificar el dimensionamiento exacto del tamaño y peso de los bienes y la distancia del recorrido para la estiba en el punto de partida.

NOTA: LA UNIDAD VEHICULAR DEBERÁ SER CERRADA (TIPO FURGÓN/CAMION CAJA CERRADA), A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD, CORRECTA CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LOS BIENES DURANTE SU TRASLADO.

3.2 Actividades a realizar

- Embalar los bienes en las instalaciones de la Entidad, utilizando cajas de cartón adecuadas que otorguen resistencia y tamaño adecuado, film y/o cinta adhesiva, etc.
- Estiba de los bienes en el punto de partida, desde las instalaciones de la Entidad (primer piso) hasta la unidad vehicular.
- Acondicionar los bienes en la unidad vehicular, debiendo apilar, acomodar, etc. asegurando la integridad de estos.
- Transportar los bienes de acuerdo al siguiente recorrido:

Punto de partida:

Av. Chachapoyas N° 1660 - Distrito Bagua Grande - Provincia Utcubamba – Departamento de Amazonas.

Punto de llegada:

Jr. San Martín N° 311- Centro Poblado Juan Velasco Alvarado – Distrito Santa María de Nieva - Provincia Condorcanqui - Departamento de Amazonas.

- Desestiba de los bienes en el punto de llegada, desde la unidad vehicular hasta las instalaciones de la Entidad (primer y/o segundo piso).

NOTA: EL COSTO DE LA ESTIBA Y DESESTIBA DE LOS BIENES SERÁ ASUMIDO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

3.3 Seguros

El proveedor deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), vigente durante la ejecución del servicio.
- Seguro de transporte de mercadería a nivel nacional que deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

La documentación que acredite la constancia y/o certificado del mismo, será presentado en copia simple para la formalización del contrato y/o orden de servicio.

3.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.4.1 Lugar

El servicio será ejecutado en el Departamento de Amazonas, teniendo como punto de partida en la Av. Chachapoyas N° 1660 - Distrito Bagua Grande - Provincia Utcubamba, y como punto de llegada en el Jr. San Martín N° 311 - Centro Poblado Juan Velasco Alvarado – Distrito Santa María de Nieva - Provincia Condorcanqui.

3.4.2 Plazo

El plazo máximo para la prestación del servicio será de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día consignado en el contrato y/o en la orden de servicio.



IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Requisitos del contratista:

- El proveedor debe ser del rubro de la contratación
- El proveedor no debe estar impedido para contratar con el estado
- Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Licencia de conducir (brevete) vigente y en concordancia al vehículo a usar
- Contar con una (01) unidad vehicular que debe tener como carga útil aproximada y/o mayor al peso total de los bienes.

4.2 Acreditación:

- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo
- Copia simple de la Licencia de Conducir (Brevete)
- Copia simple del DNI vigente del conductor del vehículo
- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular
- Copia simple de la Resolución Directoral de autorización vigente emitida por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente y/o copia simple de constancia sobre Registro Nacional de Transporte de Mercancías

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Asimismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figure el vehículo inscrito ante esta entidad.
- b) El contratista deberá brindar el servicio a todo costo, incluyendo el embalaje, estiba, traslado y desestiba de los bienes desde el lugar de origen hasta el lugar de destino o entrega, debiendo contar con personal calificado y necesario a quienes dotará del equipamiento (fajas, cascos, zapatos punta de acero) y seguros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión SCTR), asumiendo a todo costo los posibles riesgos de accidente de trabajo durante la ejecución del servicio.
- c) El contratista asume la responsabilidad de realizar el recojo de los bienes del lugar de origen y la entrega en el lugar de destino, teniendo que recabar la firma de conformidad al momento del recojo y la entrega.
- d) El contratista asume la responsabilidad por los bienes faltantes, cuyo importe será deducido del pago de la factura respectiva. En caso de pérdida atribuible al contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta del contratista, sin perjuicio que la entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles el equivalente al 50% de la pérdida.
- e) En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los bienes, el contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la entidad al correo de la Gerencia Administrativa de Amazonas – gerencia - amazonas@mpfn.gob.pe, en el plazo no mayor a 24 horas producido el hecho. En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, el Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los bienes, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.



- f) En caso de falla mecánica el Contratista deberá reemplazarlos con otra unidad para superar este imprevisto de manera inmediata en el término de la distancia, que no podrá ser mayor a 24 horas, garantizando el buen estado y seguridad de la carga.
- g) El Contratista y el conductor deberán contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podría presentarse durante la ejecución del servicio.
- h) El Contratista solo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado del Ministerio Público.
- i) El contratista y su personal es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde la recepción y suscripción del correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionado en el lugar de destino o entrega, por el personal autorizado del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas.
- j) El contratista es responsable de velar para que su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio, para lo cual, **deberá presentar una declaración jurada como documentación de suscripción del contrato.**

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Gerencia Administrativa de Amazonas, será el área usuaria responsable del seguimiento y del cumplimiento de la prestación del servicio, debiendo de ser necesario la designación de un personal responsable para la verificación de la carga de los bienes en el punto de partida y descarga de los bienes en el punto de llegada.

5.3 Conformidad de la prestación

La Conformidad de la prestación del servicio, será otorgada por la Gerencia Administrativa del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas, dentro del plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio.

5.4 Forma de pago

Único pago, después de la ejecución del servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad, que se realizara en un plazo máximo de diez (10) días hábiles previo informe de conformidad de la ejecución del servicio por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de las Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en sus respectivas cuentas bancarias aperturadas en entidades del Sistema Financiero Nacional a través de Transferencias de Fondos Interbancarias, para cuyo efecto el proveedor comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para su validación mediante una carta de autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

La facturación u otro comprobante autorizado por la SUNAT, será emitida por el contratista a nombre del Ministerio Público –Gerencia Administrativa de Amazonas, con RUC N° 20600031687.



5.5 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de las Contrataciones Públicas, según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

5.6 Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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 pública de la contratación.

5.7 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

5.8 Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.9 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.



De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.10 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.12 Subcontratación

El contratista, se encuentra prohibido de subcontratar total o de manera parcial la ejecución del servicio, bajo apercibimiento de resolver el contrato por incumplimiento.

5.13 Confidencialidad

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de la actividad, así como de la información que produzca. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.