

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Realizar procesos de selección para dotar de bienes y servicios la entidad
Denominación de la Contratación:	Servicio de mudanza incluye cargadores para los bienes y documentos de la oficina de Reclamos y Devoluciones
Principio de Contratación	Valor por Dinero

I. FINALIDAD PÚBLICA

Trasladar de forma segura, ordenada y eficiente el mobiliario, equipos y documentos de oficina desde su ubicación actual hacia un nuevo espacio designado por la institución, con el fin de garantizar la continuidad operativa, funcional y administrativa de las actividades institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio de mudanza que incluya personal de carga y descarga, transporte adecuado y embalaje básico, para el traslado seguro de mobiliario, equipos y documentos de oficina desde la ubicación actual hacia las nuevas instalaciones.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	Servicio	Servicio de Mudanza incluye cargadores

Traslado de bienes

Lugar de origen: Jr. Bolívar N° 530-538 – Trujillo – Tercer (3) piso

Lugar de destino: Jr. Junín N° 624 Piso 3er Oficina 18 del distrito y provincia de Trujillo

El proveedor podrá acercarse a la Entidad en horario de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 2:00 pm para verificar los trabajos a realizar

3.2 Alcances y Descripción del servicio:

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Embalaje básico y protección del mobiliario y equipos (si aplica).
- Carga, transporte y descarga de los bienes descritos en el punto 3.3.
- Traslado desde la ubicación actual hacia el nuevo destino
- Distribución del mobiliario en los espacios indicados al momento de la descarga.
- Provisión del personal necesario (mínimo 4 cargadores o según volumen).
- Provisión del vehículo de transporte cerrado, en condiciones adecuadas para proteger los bienes.

3.3 Detalle de Bienes a Trasladar

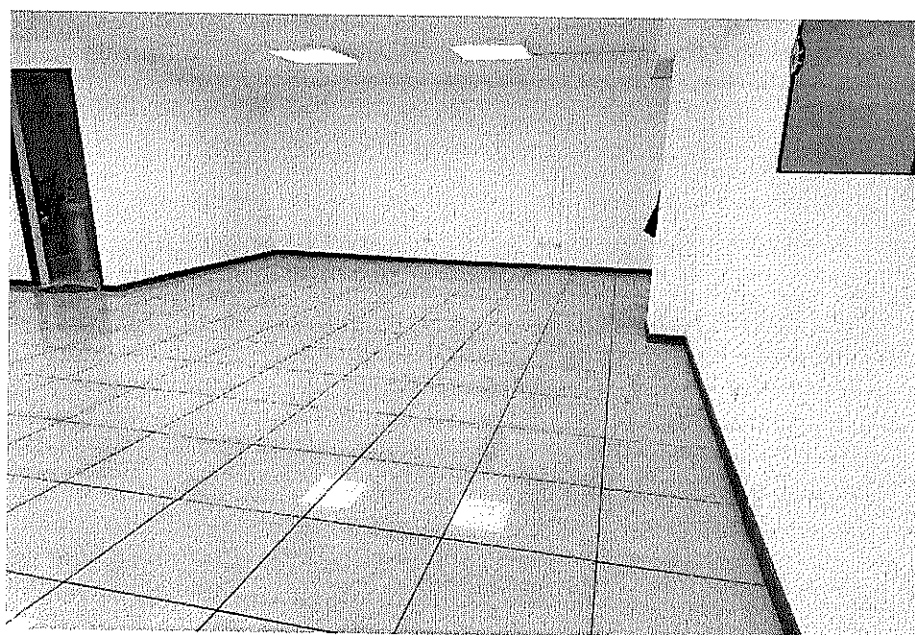
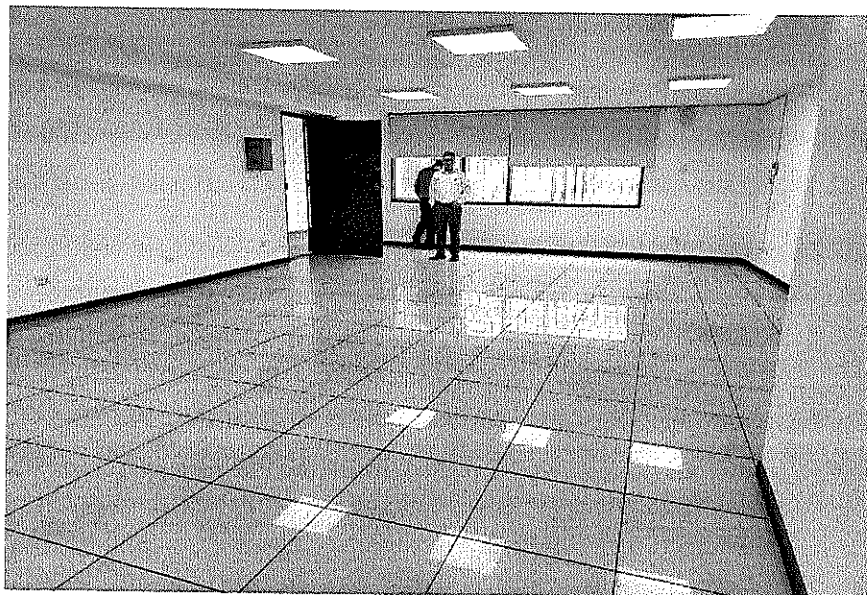
- 14 escritorios de melamine.
- 16 sillas
- 9 armarios (de oficina)
- 4 cajoneras de melamine.
- 1 impresora (grande)
- 20 cajas de documentos
- 30 sacos con documento
- 01 dispensador de agua



- 16 equipos computacionales (16 monitores, 16 CPU, 16 teclados y 16 mouse)

3.4 Requisitos del Servicio

- El traslado deberá realizarse en un solo viaje o en el menor número de viajes posible.
- El vehículo debe ser cerrado, limpio.
- El personal de carga debe tener experiencia en mudanzas de oficina.
- Se deben tomar precauciones para evitar daños al mobiliario, a los equipos y a la infraestructura.
- La empresa deberá hacerse responsable por daños o pérdidas durante la mudanza.
- El contratista deberá proporcionar todos los materiales e insumos necesarios para la ejecución del servicio.
- La empresa adjudicada deberá presentarse puntualmente en la fecha y hora indicada.
- Cualquier daño ocasionado durante el servicio será asumido por el proveedor.



3.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.3.1 Lugar

Lugar de origen: Jr. Bolívar N° 530-538 – Trujillo – Tercer (3) piso / Lugar de destino: Jr. Junín N° 624 Piso 3er Oficina 18 del distrito y provincia de Trujillo

3.3.2 Plazo

El servicio deberá realizarse en un plazo máximo de 1 día calendario, en la fecha previamente acordada con la institución

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RUC activo y vigente
- ✓ Contar con RNP si el monto ofertado supera una (1) UIT
- ✓ No estas impedidos para contratar con el Estado
- ✓ Contar con CCI

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Entregable

- ✓ Mobiliario, equipos y documentos entregados en destino en buenas condiciones.
- ✓ Informe de conformidad del traslado firmado por un representante de la institución.
- ✓ Check-list de inventario verificado antes y después de la mudanza.
- ✓ Reporte de novedades (si hubiera incidentes durante el servicio).

5.2 Adelantos

No corresponde

5.3 Confidencialidad

El contratista, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista



5.4 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el contratista: Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- Área que brindará la conformidad: Oficina de Logística y Control Patrimonial.

5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la responsable de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

5.7 Forma de pago

En un solo entregable a través de un código de cuenta interbancaria previo evidencias fotográficas del servicio ejecutado

5.8 Penalidad por Mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: $F=0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.9 Otras penalidades aplicables

No corresponde

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de treinta (30) días, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



5.11 CLÁUSULA: GARANTÍAS

(De Corresponder) EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.12 CLÁUSULA 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.

5.13 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de 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 contratación¹ 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 CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la



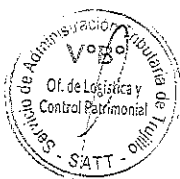
ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas



Ing. Ana Lucía Pérez Manilla
RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y
CONTROL PATRIMONIAL (e)
SATT

