



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 046-2024-SERNANP-OA-UOF LOG-SSGG

#### SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES DESDE LA SEDE CENTRAL DEL SERNANP A NIVEL NACIONAL Y VICEVERSA.

##### 1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO

##### 2. META PRESUPUESTAL

OA

##### 3. ESPECIFICA DE GASTOS

2.3.2.7.11.2

##### 4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de transporte de carga y descarga de bienes desde la sede central del SERNANP a nivel nacional y viceversa.

##### 5. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad asegurar el traslado adecuado, seguro y permanente de la logística necesaria que permita el buen funcionamiento de las diferentes oficinas administrativas de las 77 ANP (Áreas Naturales Protegidas) que el SERNANP tiene bajo su administración a nivel nacional.

##### 6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en el rubro que atienda el servicio de transporte de carga y/o paquetes conteniendo documentos (cajas), bienes y/o equipos. Éstos podrán ser de naturaleza general, frágil y/o valiosa.

El servicio debe considerar el recojo, traslado y entrega de la carga desde el almacén central del SERNANP sito en la ciudad de Lima hacia las diferentes oficinas administrativas que las 77 ANPs cuentan al interior del país y viceversa, todas ellas ubicadas dentro del ámbito nacional.

##### 7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

7.1. El SERNANP requiere que se efectúe el recojo, traslado y entrega de:

- 7.1.1. Acervo documentario que exceda el peso establecido como máximo respecto del servicio que la entidad tiene contratado como servicio de mensajería.
- 7.1.2. Escritorios, armarios, archivadores, mesas y/o sillas.
- 7.1.3. Equipos informáticos y/o de telecomunicaciones como laptops, impresoras, radios, teléfonos satelitales, etc.
- 7.1.4. Electrodomésticos como ventiladores, cocinas, hornos microondas, etc.
- 7.1.5. Drones (vehículos aéreos no tripulados)
- 7.1.6. Equipos electromecánicos (motores, herramientas, congeladores, etc.)
- 7.1.7. Teléfonos fijos y/o móviles operativos o dados de baja desde las ANP.
- 7.1.8. Bicicletas.
- 7.1.9. Insumos de laboratorios debidamente sellados y/o embalados de fábrica.
- 7.1.10. Vestuario (uniformes, casacas, pantalones, polos, camisas, etc.)
- 7.1.11. Útiles de oficina en general.
- 7.1.12. Artículos varios (libros, propaganda, carteles plegables, carpas, zapatos, etc.)



7.2. No se considera como carga para el presente servicio las especies valoradas y los vehículos motorizados, excepto motocicletas lineales y motores fuera de borda.

7.3. Asimismo, el servicio incluye como mínimo las siguientes actividades en cada operación de transporte de carga:

- 7.3.1. Recojo de la carga desde los ambientes y/o oficinas que precise el Encargado de Servicios Generales vía comunicación e-mail, éstas se encuentran en Lima Metropolitana y/o en ciudades al interior del país.
- 7.3.2. Traslado seguro y adecuado de la carga garantizando así un arribo correcto y completo de los bienes.
- 7.3.3. Descarga de lo trasladado al interior de las oficinas, según indique el personal administrativo de las oficinas SERNANP en cada ciudad destino.

7.4. El SERNANP proporcionará al CONTRATISTA la documentación necesaria para el transporte, esto es las Guías de Remisión Electrónicas SERNANP impresas.

Debido a que el portal web de SUNAT a veces puede no estar disponible, la fecha de recojo que se indica en la guía de remisión puede diferir de la fecha exacta de recojo, ante lo cual es válido incorporar una anotación manual respectiva por quien entrega la carga precisando ese hecho.

Cuando el traslado se realice desde una de las 77 oficinas administrativas al interior del país hacia la sede central la entidad proporcionará al contratista los FORMATOS DE TRANSFERENCIA DE BIENES o PECOSAS o ACTAS DE TRASLADO DE BIENES, según corresponda.

7.5. El CONTRATISTA deberá retornar dicha documentación, debidamente visada por el personal administrativo y/o un especialista de la ANP (Área Natural Protegida) que recibe la carga, en ella se indicará como prueba que avale la entrega y con una escritura lo más legible posible la siguiente información:

- 7.5.1. Fecha de recepción.
- 7.5.2. Firma de quien recibe la carga.
- 7.5.3. Nombres y Apellidos de quien recibe la carga.
- 7.5.4. Sello de la Unidad Operativa y/o ANP receptora.

En caso que el personal que recibe la carga no cuente con acceso al sello oficial del Área Natural Protegida puede obviarse el ítem 7.5.4

En caso la ANP que recibe la carga no hace el visado de manera correcta, esto se puede regularizar posteriormente vía comunicación e-mail con dicha ANP solicitando la validación respectiva de alguna información pendiente.

Si se identifica observaciones respecto de la carga recibida éstas serán anotadas en la guía respectiva.

7.6. La documentación ya visada por la ANP luego de la entrega de la carga, será recogida por el CONTRATISTA y posteriormente adjuntada como parte del expediente para el trámite de pago respectivo ante la UOF Logística – Sede Central, siendo éste el medio probatorio de su servicio. Los documentos para retorno son:

- 7.6.1. Guía SERNANP visada.
- 7.6.2. Guía CONTRATISTA visada (copia transportista u otra copia que considere el contratista).

La UOF Logística Patrimonio ha de quedarse con los originales de las PECOSAS y/o Formatos de Transferencia de Bienes de darse el caso de su utilización, para lo cual la entidad le brindará una copia al contratista para que lo incorpore a su expediente de pago.

- 7.7. El recojo y entrega de la carga será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, aun así, es posible que se pueda atender en diferente horario, previa coordinación entre el CONTRATISTA y la ANP, esto a fin de asegurar la entrega dentro de los plazos establecidos.
- 7.8. El plazo para la entrega de la carga se computa **desde** las 08:00 horas del día siguiente a la fecha en la cual se recogieron los bienes y/o equipos por el CONTRATISTA **hasta** la fecha y hora en que la ANP destino reciba la carga.

Asimismo, se precisa que el plazo de entrega culmina cuando se han entregado la totalidad de los bienes que conforman un requerimiento de servicio.

Si el último día del plazo de entrega coincide con días no laborables, los bienes deben ser entregados al siguiente día hábil de atención de la dependencia destino.

- 7.9. Para el recojo de la carga, el Encargado de Servicios Generales del SERNANP notificará vía correo electrónico o llamada telefónica al contratista con una anticipación de veinticuatro (24) horas como mínimo.

El correo electrónico del Encargado de Servicios Generales del SERNANP deberá indicar, según corresponda:

- 7.9.1. Fecha de recojo de la carga.
- 7.9.2. Tipo de carga (de no mencionarse se asume que es general).
- 7.9.3. Cantidad paquetes y/o peso aproximado según corresponda.
- 7.9.4. Lugar de recojo de la carga, especificando dirección exacta y persona que entregará la carga.

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

- 7.10. Para el traslado de la carga se considerará los siguientes redondeos en el registro de carga a transportar:

**00 kg < Carga de masa ≤ 05 kg → se redondea a cinco (05) kg**

**05 kg < Carga de masa ≤ 10 kg → se redondea a diez (10) kg**

**10 kg < Carga de masa → se registra su valor que señale la balanza considerando el embalaje final.**

- 7.11. 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, tomando en consideración el destino final de la mercadería y el tipo de carga que representa (frágil, peligrosa, etc.).

La mercadería que entrega el SERNANP tendrá un embalaje inicial utilizando sólo "rollo film" y con el respectivo etiquetado que lo permita asociar a la GUIA REMISION SERNANP de transporte.

- 7.12. El peso de la carga incluyendo el embalaje inicial de envío será registrado en las GUIAS SERNANP y GUIA TRANSPORTISTA. Dicho registro debe darse en el Almacén SERNANP y contar con el VB de Almacén SERNANP.

En caso el recojo sea en una dependencia SERNANP deberá contar con el VB del personal administrativo respectivo.

- 7.13. Cuando se identifica que algunos envíos cuentan con un PESO-VOLUMEN mayor que el PESO-FÍSICO, se registrará en la GUIA SERNANP las medidas respecto del LARGO x ANCHO x ALTO en cm del paquete, entendiéndose que el sólo registro cuenta con el VB del Almacén SERNANP.

- 7.14. Para el cálculo del peso a transportar en el caso anterior deberá aplicarse la siguiente formula:

$$\text{PESO VOLUMEN: } [Largo (cm) \times ancho (cm) \times alto (cm)] / 6000$$

- 7.15. Se precisa que por lo general el peso físico de los bienes a ser enviados es mayor al volumen.

- 7.16. En caso la entidad requiera un servicio del tipo URGENTE, el Encargado de Servicios Generales mediante e-mail solicitara la cotización respectiva de dicho servicio especial, se debe indicar peso, destino y plazo de atención requerido.

El CONTRATISTA remitirá su propuesta y si la respectiva evaluación precio-necesidad la UOF LOG lo considera factible, el Encargado de Servicios Generales confirmará la atención mediante comunicación e-mail.

- 7.17. 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 SERNANP, asimismo, el volumen de la carga dependerá del tipo de bien que se requiere enviar.

- 7.18. Se precisa que la frecuencia de envíos es de acuerdo con las necesidades del SERNANP, pudiendo ser diarios, semanales, quincenales o mensuales.

- 7.19. 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 entrega.

- 7.20. En caso de daño, pérdida o siniestro de un bien encargado para su transporte el CONTRATISTA deberá presentar a través de la MESA PARTES VIRTUAL del SERNANP un informe dirigido a la Unidad Operativa Funcional de Logística.

Dicho informe será presentado como máximo dentro de las noventa y seis (96) horas de concluido el plazo de entrega; adjuntando la respectiva denuncia policial.

La Mesa de Partes virtual de SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

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 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

- 7.21. Luego de recibido el informe del CONTRATISTA respecto a las razones de dicho servicio no completado, la Entidad evaluará y comunicará si el bien encargado a ser transportado será repuesto por intermedio de la POLIZA DE SEGURO del CONTRATISTA en un plazo máximo de 30 días calendarios ó realizar el depósito por el valor de la carga afectada en las cuentas que el SERNANP informe.

Para el caso de Acervo Documentario, el monto de la indemnización será el gasto administrativo que genere dicha pérdida.

- 7.22. Toda entrega y/o recojo de carga se recomienda - a fin de cumplir los plazos de entrega - sea coordinado entre el CONTRATISTA y las ANP destino, en ese sentido en caso no se encuentre la persona señalada como destinatario en la GUIA SERNANP, ésta puede delegar e informar al CONTRATISTA la persona que lo ha de atender.

El Encargado de SS.GG. dará soporte para que las diferentes Oficinas de ANPs y UO brinden las facilidades de recepción al CONTRATISTA, asimismo se le entregará el directorio de los teléfonos institucionales de las diferentes oficinas que tiene el SERNANP en formato **"\*.xls"**.

- 7.23. En caso el CONTRATISTA identifique que hay un riesgo de que el arribo a la ANP destino sea en el último día del plazo establecido y en horario fuera de atención de la oficina ANP, esto debido a una situación climática imprevista o hechos de convulsión social, debe remitir la alerta respectiva mediante un **email horas antes de su fecha/hora límite** al Encargado SSGG para así iniciar el desarrollo de coordinaciones buscando facilitar la entrega en un horario extendido o ampliar el plazo de este, lo que sea mejor para la entidad y/o garantizar la seguridad personal de los involucrados.

Dicha condición de excepción será comunicada por el Encargado de SSGG al Resp. UOF Logística desde un email, quien finalmente validará la excepción solicitada. No existe un límite a estas solicitudes de excepción considerando la compleja geografía del país.

- 7.24. Toda la documentación (guías de remisión, formatos de transferencia de bienes y/o PECOSA, entre otros según corresponda) deberán hacer referencia al CONTRATISTA que ejecuta el servicio, no puede existir un registro de tercerización del servicio en los documentos del servicio.

La tercerización va a responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.

La oficina ANP destino atenderá a quién se presente con la carga y las guías CONTRATISTA / SERNANP para el visado respectivo. En todo momento quien se hace responsable de la seguridad en el transporte de la carga es el CONTRATISTA.

- 7.25. De existir borraduras, enmendaduras o correcciones que alteren o pongan en duda el contenido informativo de la fecha recepción de la carga, el Encargado de Servicios Generales tendrá la potestad de solicitar vía e-mail la debida confirmación de la ANP de la validez de dicha información, las conclusiones de estas acciones de verificación serán plasmadas en el informe de conformidad del servicio que emite la UOF LOG SSGG.

- 7.26. Asimismo, ante un escenario de Estado de Emergencia Sanitaria u otra modalidad de alerta que el Gobierno Nacional o Regional establezca EL CONTRATISTA deberá



asumir las acciones necesarias que permitan **garantizar la continuidad del servicio**. Esto de acuerdo con la normativa vigente en el momento del servicio.

## 8. COBERTURA DEL SERVICIO

- 8.1. En el Anexo 1 de estos Términos de Referencia se detallan las referencias generales (Distrito, Provincia y Región) de las ANP y UO destino, la dirección exacta se registra en la GUIA SERNANP que se entrega al momento del recojo de la carga o de la ANP, según sea el caso.

Excepcionalmente es posible que el envío de carga hacia una ANP (Área Natural Protegida) tenga como destino una ciudad diferente a la señalada en dicho anexo, ante lo cual se usará para el cálculo del valor del servicio y el plazo de entrega lo establecido para este nuevo destino en el Anexo 1.

- 8.2. En caso la ANP o UO cambie de dirección, no se generará incremento alguno a favor del CONTRATISTA si dicha mudanza es en el mismo distrito. En caso de que la oficina cambie de distrito o se cierre una oficina de destino, se procederá a la formulación de los adicionales o deductivos que correspondan.
- 8.3. Las direcciones exactas de los lugares de destino serán proporcionadas al postor ganador del procedimiento de selección, al momento de la suscripción del contrato.

## 9. SEGUIMIENTO. –

- 9.1. El seguimiento de las operaciones y la decisión ante cualquier situación no contemplada en los presentes Términos de Referencia estará a cargo del Encargado de Servicios Generales de la Unidad Operativa Funcional de Logística.

## 10. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR

### 10.1. EQUIPAMIENTO

El postor deberá contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares de carga, para lo cual en su oferta deberá presentar la siguiente información de su flota:

TABLA 1

ID	MARCA	MODELO	CAPACIDAD CARGA (TON)	PLACA	AÑO

La antigüedad de la(s) unidad(es) vehicular(es) que dispone para el desarrollo del servicio no deberá(n) ser anterior(es) al 2010.

Esta información se verificará a través del enlace virtual siguiente:

[https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb\\_tLinea/tw\\_consultadgtt/Frm\\_rep\\_intra\\_mercancia.aspx](https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia.aspx)

El postor ganador para la firma del contrato deberá presentar respecto de su flota vehicular:

- a. Copia simple del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- b. Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos de su propiedad. En caso de ser alquilados, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo.
- c. Copia simple de la constancia y/o certificado de revisión técnica aprobatoria y vigente respecto de c/u de las unidades vehiculares del contratista, sean propias, alquiladas o arrendadas de corresponder listadas en la Tabla 1.

## 10.2. PERSONAL CLAVE

- a. El CONTRATISTA debe contar con un **Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga** el cual desarrollará las siguientes funciones:
  - i. Elaborar y remitir el **REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL** por cada ciclo de servicio ejecutado.
  - ii. Atender vía e-mail las consultas de seguimiento de carga que el SERNANP pueda solicitar al contratista.
  - iii. Atender las observaciones administrativas al expediente de pago como por ejemplo el envío de notas de crédito y/o facturas de ser necesario, trámite de las denuncias policiales virtuales en caso de pérdidas de guía y/o trámite necesario ante SUNAT por pérdidas de guía, de ser el caso.
  - iv. Atender las reuniones o coordinaciones que el SERNANP requiera como representante del CONTRATISTA para revisar las condiciones del servicio y/o mejoras necesarias de ejecutar.
- b. Dicho **Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga** deberá contar con mínimo un (01) año de experiencia como coordinador y/o supervisor y/o administrador y/o inspector y/o jefe en los servicios de transporte y/o traslado y/o despliegue y/o repliegue terrestre de carga y/o mercancía y/o encomiendas y/o despacho en general, sea a nivel nacional o local, el mismo que deberá ser acreditado para la presentación de ofertas en los requisitos de calificación.
- c. El contratista respecto del **Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga** deberá remitir como parte de la documentación para la firma del contrato la siguiente información:

TABLA 2

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO TELEFONO MOVIL	E-MAIL

- d. En caso el CONTRATISTA requiera el cambio y/o rotación del **Responsable de Supervisión y Seguimiento del Servicio de Transporte de Carga**, está en la obligación de informar mediante carta ingresada a la MESA PARTES VIRTUAL

del SERNANP la información de la Tabla 2 con la debida anticipación de hasta 02 días calendarios.

La MESA DE PARTES VIRTUAL del SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

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 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

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

### 10.3. PERSONAL NO CLAVE

- a. EL CONTRATISTA designará un EQUIPO DE SOPORTE conformado por un (01) chofer y dos (02) o más operarios y/o ayudantes y/o estibadores para la carga y descarga de bienes.

Como parte de la documentación para la firma del contrato se deberá remitir - respecto del personal no clave - la información detallada en la Tabla 3 y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que incluya a dicho personal, esto a fin de asegurar que la entrega de bienes del SERNANP para atención del servicio sea a personal autorizado por el contratista y que el desarrollo de dicha labor cuente con el seguro laboral respectivo.

TABLA 3

ID	NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN	# DNI + # BREVETE (de corresponder)
1		CHOFER	
2		AYUDANTE	
3		AYUDANTE	
...	...	...	...

- b. En caso el CONTRATISTA requiera el cambio y/o rotación del personal del EQUIPO DE SOPORTE, está en la obligación de informar mediante carta ingresada a la MESA PARTES VIRTUAL del SERNANP la información de la Tabla 3 y el SCTR respectivo, con la debida anticipación de hasta 02 días calendarios.

La MESA DE PARTES VIRTUAL del SERNANP tiene la siguiente dirección web:

<https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe/>

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 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

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



c. Asimismo, dicho EQUIPO DE SOPORTE deberá cumplir las siguientes indicaciones durante el desarrollo del servicio:

- i. El personal deberá contar con un fotocheck institucional que permita su fácil identificación, además de contar con la indumentaria y material necesario para la ejecución del servicio de transporte de carga.

Esto incluye equipos de protección personal para un correcto desarrollo de sus labores y/o ante situaciones de Emergencia Sanitaria que el Estado pueda dictaminar. El contratista deberá adecuar sus servicios a lo que la normatividad establezca, de ser el caso.

- ii. El equipo de soporte está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de consumo de alguna droga, debiéndose cumplir con las normas u otras relacionadas a las políticas de seguridad que la entidad tenga establecida.

Asimismo, el SERNANP se reserva el derecho de solicitar el retiro inmediato del personal que incumpla lo dispuesto en los puntos anteriores.

- iii. El personal del EQUIPO DE SOPORTE no tendrá dependencia o vínculo con el SERNANP

d. En caso de comprobarse la sustracción de un bien de propiedad del SERNANP durante el desarrollo del servicio por parte del personal de carga sea al momento de la entrega o recojo de la carga, se aplicará la penalidad respectiva – ver tabla OTRAS PENALIDADES - sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído y la separación inmediata del personal involucrado.

El servicio de vigilancia de la sede central o el personal administrativo de la oficina de la ANP que recibe/entrega la carga - según sea el caso - emitirá un informe dentro de las 96 hrs de ser constatado el hecho, sea por ser testigos directos o por registro del sistema de video vigilancia en caso hubiera.

Dicho informe será evaluado por el área de EJECUCIÓN CONTRACTUAL de la UNIDAD OPERATIVA FUNCIONAL DE LOGISTICA para su elevación a la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN y posterior comunicación al contratista de las acciones tomadas al respecto.

10.4. EL CONTRATISTA deberá contar con los permisos de autorización de circulación vigentes, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Esto no limita a que el contratista tramite otras autorizaciones necesarias en ciudades y/o regiones que así lo soliciten, buscando siempre asegurar que la entrega de la carga se concrete.

En caso por alguna situación de Estado de Emergencia o notificación de un ente rector no se estén emitiendo la documentación mencionada en este numeral, el CONTRATISTA deberá presentar las Resoluciones, Decretos, Circulares u otro documento emitido por un canal autorizado de las autoridades competentes para la revisión de su validez en la Entidad. Lo que no exime de presentar la documentación solicitada.

- 10.5. EL CONTRATISTA deberá presentar al momento de la suscripción del contrato la debida Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad Distrital de su jurisdicción respecto de su oficina principal.
- 10.6. A fin de asegurar la cadena logística de entrega de bienes a los diferentes usuarios del SERNANP – sobre todo en este rubro del Servicio de Transportes de Carga - EL CONTRATISTA debe contar con una **PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE - TODO RIESGO**, y que atiende en principio escenarios de:
- a. Robo por asalto
  - b. Huelga
  - c. Incendio
  - d. Bien faltante y/o mercadería faltante
  - e. Daño a bienes en operaciones de Carga / Descarga
  - f. Accidente vehicular del medio de transporte
  - g. Desastres naturales

Entendiéndose además que “bien faltante y/o mercadería faltante” es aquel que implícitamente sufre el hurto o daño entre el momento en que EL CONTRATISTA realiza la carga en sus unidades vehiculares hasta el momento en que se realiza la entrega en la ANP como destino final.

Dicha Póliza permitiría en un plazo no mayor a 30 días volver a tener el “bien faltante y/o mercadería faltante” para su entrega a la ANP destino o al almacén de la SEDE CENTRAL según sea el caso.

Como referencia de servicios anteriores se tiene registrado que el contratista establece como monto de aseguramiento el monto contractual del servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar al momento de la suscripción del contrato dicha **PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE - TODO RIESGO**.

## 11. PENALIDADES

### 11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o, en caso de que este involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

### 11.2. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, de acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá a aplicar penalidad bajo los siguientes supuestos las penalidades siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	FORMA Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN
01	No se entreguen los envíos dentro del plazo indicado en los Términos de Referencia.	1.0% UIT por cada envío	Registro de envío en la TABLA DE REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOF LOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y a la revisión de las guías de remisión ingresadas pro el contratista en su expediente de pago.
02	No presentarse en la fecha requerida a recoger la carga para envío desde sede central.	2.0 % UIT por cada día de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales 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.
03	No devolver los cargos de recepción de los envíos realizados - guías de remisión firmadas por quien recibe la carga - sin la debida justificación (Denuncia Policial + copia Carta a SUNAT informando dicha pérdida).	1.0% UIT por cada GUIA REMISIÓN u otro documento similar	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta.
04	No presentar el informe y denuncia policial, en caso de daño, pérdida o sufra algún siniestro la carga, dentro de las noventa y seis (96) horas posteriores de concluido el plazo de entrega.	2.0% UIT por cada día de atraso	Tabla de REPORTE DE ENVÍO/RECOJO DE CARGA MENSUAL elaborado por UOFLOG-SSGG en base a la tabla remitida por el contratista y la revisión de las guías de remisión anexadas al expediente de pago, destacando en el campo OBSV dicha falta de cumplimiento.
05	No dar reporte ante solicitudes de estado de envío de la carga dentro de un plazo de 02 hrs de solicitado por el Encargado de Servicios Generales vía email.	1.0% UIT por cada 12 hrs de atraso	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento y estableciendo nueva fecha de entrega del reporte solicitado.

06	Hurto de un bien del SERNANP durante el proceso de entrega/recojo de carga efectuado por parte de los operarios del contratista.  Esto no exime al contratista en devolver el BIEN afectado.	5% UIT por ocurrencia	Informe del servicio de vigilancia de la sede central o del personal administrativo de la oficina de la ANP que recibe/entrega la carga - según sea el caso - sea por ser testigos directos o por registro del sistema de video vigilancia en caso hubiera.
07	Personal del EQUIPO DE SOPORTE no cuenta con el SCTR activo.	1% UIT	Comunicación vía email del Encargado de Servicios Generales al contratista señalando dicho incumplimiento.

**12. PERIODO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses o hasta cuando se cubra el monto total del contrato.

El inicio del servicio será registrado en un ACTA SIMPLE.

**13. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realiza a nivel nacional, las oficinas administrativas al interior del país son accesibles desde vías de comunicación terrestre, sólo a la ciudad de Iquitos se accede desde vía aérea y/o fluvial.

El almacén del SERNANP se encuentra en Av. José Gálvez Barrenechea 165 - San Isidro – Lima.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio la otorgará el Encargado de Servicios Generales de la Unidad Operativa Funcional de Logística del SERNANP.

**15. FORMA DE PAGO**

EL SERNANP se obliga a pagar en ciclos mensuales la contraprestación al CONTRATISTA por todas las entregas y/o recojo completados en dicho periodo.

Para efectos de dicho pago, el contratista debe remitir su EXPEDIENTE DE PAGO hasta los primeros 10 días calendarios del mes siguiente al ciclo de servicio a la Mesa de Partes Presencial del SERNANP (sito en Calle Diecisiete 355 – San Isidro), esto debido al valor contable de las GUIAS REMISIÓN

Dicho pliego debe considerar los siguientes documentos:

15.1. Carta de presentación indicando ciclo de atención y listado general de los documentos entregados.

15.2. Factura electrónica a crédito en una cuota por el ciclo del servicio atendido.

15.3. Reporte impreso del servicio prestado mediante una tabla bajo el título **Reporte de Transporte de Carga Mensual**, el cual ha de considerar los sgtes campos para cada envío realizado:

- iv. Fecha de recojo de la carga
- v. Fecha de entrega de la carga
- vi. Número Guía de Remisión del Transportista
- vii. Número Guía de Remisión del SERNANP
- viii. Oficina origen
- ix. Oficina destino (Área Natural Protegida o Unidad Operativa)
- x. Peso global de cada bulto según GUIA SERNANP. En el caso de los bultos para los cuales se consideró PESO – VOLUMEN se debe asegurar que se registre en la GUIA SERNANP las medidas (largo x ancho x alto) en cm
- xi. Precio unitario en soles por cada kg de envío.
- xii. Precio parcial en soles por cada envío.

Dicho reporte además deberá ser remitido en su versión editable (\*.xls) al Encargado del SSGG sea en el email [rchavez@sernanp.gob.pe](mailto:rchavez@sernanp.gob.pe) ó en el e-mail [serviciosgenerales@sernanp.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@sernanp.gob.pe)

15.4. Guía(s) de Remisión del CONTRATISTA (copia transportista u otro) debidamente visadas por el destinatario.

15.5. Guías(s) de Remisión SERNANP (versión impresa de guías electrónicas) debidamente visadas por el destinatario.

15.6. De darse el caso adjuntar las coordinaciones vía e-mail ante retrasos en la entrega de la carga adjuntados a la GUIA DE REMISION SERNANP.

15.7. En caso alguna(as) guía(s) se haya(n) extraviado puede presentarse la denuncia policial respectiva + copia cargo ingreso oficio/carta a SUNAT informando la pérdida de dicha documentación. Este cumplimiento exonera la aplicación de la penalidad respectiva por no devolver los documentos que la entidad haya entregado.

Los precios ofertados se mantendrán fijos durante toda la vigencia del servicio

## 16. RESPONSABILIDAD

### 16.1. POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del servicio prestado será de un (01) año, contado desde la conformidad otorgada.

### 16.2. CONFIDENCIALIDAD

La Información otorgada al contratista, así como las ubicaciones de los bienes y equipos de la entidad se debe de mantener en confidencialidad y en absoluta reserva.

## 17. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor del servicio con la presentación de su propuesta declara conocer el compromiso anti soborno del SERNANP, el cual se han establecido en su Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción y que se encuentra disponible en el portal web del SERNANP:

<https://www.gob.pe/institucion/sernanp/colecciones/4652-plan-institucional-de-lucha-contra-la-corrupcion>

- 17.1. En ese sentido con la presentación de su propuesta declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse.
- 17.2. En línea con ello, se compromete a actuar 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.
- 17.3. Asimismo, se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del SERNANP.

<https://denuncias.servicios.gob.pe/>

V°B°

Responsable Elaboración  
Términos de Referencia

V°B°

Resp. UOF LOG



**ANEXO 1 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL**  
**SERNANP - RELACION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ANP) y UNIDADES OPERATIVAS (UO)**

ID	DEPENDENCIA	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	[A]	[B]	[C]=[A]x [B]	
						PESO (*) [kg]	PLAZO ENTREGA [hrs]	COSTO UNITARIO [S/ / kg]	COSTO PARCIAL [S/]
I	UNIDAD OPERATIVA AMAZONAS								
1	Parque Nacional Ichigjat Muja Cordillera del Condor	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NIEVA	AH. VISTA ALEGRE CON VELAZCO ALVARADO	470	240		S/ -
2	Zona Reservada Santiago Comaina								
3	Reserva Comunal Tuntanain								
4	Reserva Comunal Chayunain	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	CALLE MARAÑON 197 CENTRO POBLADO CHIRIACO	440	168		S/ -
5	Santuario Nacional Tabaconas Namballe	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	JR ZARUMILLA 350	440	168		S/ -
6	Santuario Nacional Cordillera Colan	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE	JIRON CIRO ALEGRIA 788	470	168		S/ -
7	Zona Reservada Río Nieva					100	168		S/ -
	UO Amazonas	AMAZONAS	ULCUBAMBA	BAGUA GRANDE					
II	UNIDAD OPERATIVA AREQUIPA								
8	Reserva Nacional de Salinas y Aguada Blanca	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	URB INDEPENDENCIA AMERICANA B 28 HUMACOYO	440	168		S/ -
9	Reserva Paisajística Sub-Cuenca de Cotahuasi	AREQUIPA	LA UNION	COTAHUASI	URB. PAMPAS DE AYMAÑA 1RA ETAPA, F-12	470	168		S/ -
10	Santuario Nacional Lagunas de Mejía	AREQUIPA	ISLAY	MEJIA	CARRETERA PANAMERICA S/N KM 32.4 ENTRE MEJIA Y LA CURVA	470	120		S/ -
	RN Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Sur	MOQUEGUA	ILO	ILO	ENAPU MZ. "B", LT. "3-5", ILO – MOQUEGUA	440	168		S/ -
	UO Arequipa	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	URB. INDEPENDENCIA AMERICANA B - 28, UMACOLLO, YANAHUARA	100	168		S/ -
III	UNIDAD OPERATIVA CUSCO								
11	Santuario Historico Machupicchu	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CENTRO DE INTERPRETACION MANU-MACHIPICHU AV EL SOL 103	470	168		S/ -
12	Santuario Nacional Megantoni	CUSCO	LA CONVENCION	QUILLABAMBA	PROLONGACION EDGAR DE LA TORRE S/N EX HOTEL IWAZU - (ALQUILADO) JIRON SABAS SARASOLA K 17	470	168		S/ -
13	Reserva Comunal Machiguenga								
14	Parque Nacional Manu	CUSCO	CUSCO	SAN GERONIMO	URB MIRAFLORES CALLE RICARDO PALMA G 7	500	168		S/ -
15	Santuario Nacional Ampay	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	URB. SANTA MARTHA MZ M LOTE 02	440	168		S/ -
	UO Cusco	CUSCO	CUSCO	CUSCO	AV OSWALDO BACA 402 URB MAGISTERIO 1ER ETAPA	100	168		S/ -
IV	UNIDAD OPERATIVA HUARAZ								
16	Parque Nacional Huascaran	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JIRON FEDERICO SALIROSAS 555 BARRIO BELEN	470	120		S/ -
17	Zona Reservada Cordillera Huayhuash	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ		100	120		S/ -
	UO Huaraz	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ		100	120		S/ -
V	UNIDAD OPERATIVA ICA								
18	Reserva Nacional Paracas	ICA	PISCO	PARACAS	CARRETERA PUNTA PEJERREY KM 27	440	120		S/ -
	Reserva Nacional Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Sur Medio								
19	Reserva Nacional Pampas Galeras	ICA	NAZCA	NAZCA	KM 89 CARRETERA VIA INTEROCEANICA NAZCA CUSCO	420	120		S/ -
20	Reserva Nacional San Fernando								
21	Santuario Historico Pampas de Ayacucho	AYACUCHO	HUAMANGA	QUINUA	QUINUA, MZ K LOTE 12	440	168		S/ -
22	Reserva Nacional Dorsal de Nasca	ICA	PISCO	PARACAS	CARRETERA PUNTA PEJERREY KM 27	100	120		S/ -
	UO Ica	ICA	PISCO	PARACAS		100	120		S/ -
VI	UNIDAD OPERATIVA JUNIN								
23	Reserva Paisajística Nor Yauyos Cocha	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	AV HUANCAMELICA 3113 URB COVICA	440	120		S/ -
24	Bosque Protección Aledaño Bocatoma Canal Nuevo Imperial					440	120		S/ -
25	Reserva Nacional Junín	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JR. SAN MARTÍN N° 138 LADO OESTE	400	120		S/ -
26	Santuario Histórico de Chacamarca								
27	Santuario Nacional Huayllay	PASCO	PASCO	HUAYLLAY	JR. SAN MARTÍN N° 138 LADO OESTE	400	120		S/ -
	UO Junin	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO		100	120		S/ -
VII	UNIDAD OPERATIVA LAMBAYEQUE								
28	Refugio de Vida Silvestre Laquipampa	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LOS LAURELES 330	440	120		S/ -
29	Coto Caza Sunchubamba	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO		440	120		S/ -
30	Zona Reservada Chancay Baños	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO		470	120		S/ -
31	Refugio de Vida Silvestre Bosque Nublados de Udimá	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	LOS LAURELES 630 URB FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	420	120		S/ -
32	Reserva Nacional Calipuy	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUCO	SANTIAGO CHUCO	AV. VICTOR LARCO N° 1740 – SECTOR LOS TUMBOS	470	120		S/ -
33	Santuario Nacional de Calipuy	LA LIBERTAD	SANTIAGO CHUCO	SANTIAGO CHUCO	PASAJE SIMON BOLIVAR MZ 25 SUB LT 20 B	470	120		S/ -
34	Bosque Protección Puquio Santa Rosa					470	120		S/ -
35	Santuario Histórico de Bosque Pomac	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CALLE LOS LAURELES 330	420	120		S/ -
36	Parque Nacional Cutervo	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	AV SAN JUAN 724	470	120		S/ -
37	Bosque de Protección Pagaibamba	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO					
	RN Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Norte	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	VICTOR LARCO N° 1740 – SECTOR LOS TUMBOS	440	120		S/ -
	UO Lambayeque	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	LOS LAURELES 630 URB FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	100	120		S/ -

ANEXO 1 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL  
SERNANP - RELACION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ANP) y UNIDADES OPERATIVAS (UO)

ID	DEPENDENCIA	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	[A]	[B]	[C]=[A]x [B]	
						PESO (*) [kg]	PLAZO ENTREGA [hrs]	COSTO UNITARIO [S/ / kg]	COSTO PARCIAL [S/]
VIII	SEDE LIMA								
38	Refugio de Vida Silvestre Pantanos de Villa	LIMA	LIMA	LURIN	ALAMEDA DON EMILIO MZ X LOT 10 URB HUERTOS DE VILLA CHORILLOS	440	72		S/ -
39	Zona Reservada Bosque de Zarate								
40	Reserva Nacional Lachay								
41	Zona Reservada Lomas de Ancón								
42	Reserva Nacional Sistemas Islas Islotes y Puntas Guaneras_Centro	LIMA	LIMA	CALLAO	CALLE TENIENTE PALACIOS N° 340, INTERIOR D, LA PUNTA				
IX	UNIDAD OPERATIVA LORETO								
43	Reserva Nacional Alpahuayo Mishana	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	CALLE JORGE CHAVEZ 930	560	192		S/ -
44	Reserva Nacional Matsés								
45	Reserva Nacional Pacaya Samiria								
46	Reserva Nacional Pucacuro								
47	Parque Nacional Gueppi Sekime								
48	Reserva Comunal Airo Pai								
49	Reserva Comunal Huemeki								
50	Parque Nacional Yaguas								
	UO Loreto	LORETO	MAYNAS	IQUITOS		100	192		S/ -
X	UNIDAD OPERATIVA MADRE DE DIOS								
51	Reserva Comunal Amarakaeri	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PUERTO MALDONADO	JIRON CAJAMARCA 946	470	192		S/ -
52	Reserva Nacional Tambopata								
	UO Madre de Dios	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PUERTO MALDONADO		100	192		S/ -
XI	UNIDAD OPERATIVA PASCO								
53	Bosque de Protección Pui Pui	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	AV. ANTONIO RAIMONDI CDRAV1 MZ ALT 3, 4,5 URB JUAN RAMON	440	120		S/ -
54	Bosque de Protección San Matías San Carlos	PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMUDEZ		440	120		S/ -
55	Santuario Nacional Pampa Hermosa	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON		440	120		S/ -
56	Parque Nacional Otishi	JUNIN	SATIOPO	SATIOPO	CARRETERA MARGINAL KM 1.5 B ARRIO NEGRO	440	120		S/ -
57	Reserva Comunal Asháninca								
58	Parque Nacional Yanachaga Chemillen	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	PROLOGACIÓN POZUSO 156 -158	470	120		S/ -
59	Reserva Comunal Yanesha				AV HERMILIO SCHULER S/N CDRA 3 ISCOZASIN				
	UO Pasco	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	AV. ANTONIO RAIMONDI CDRAV1 MZ ALT 3, 4,5 URB JUAN RAMON	100	120		S/ -
XII	UNIDAD OPERATIVA PIURA								
60	Coto de Caza el Angolo	PIURA	PIURA	PIURA	URB CLUB GRAU MZ H LOTE 23 AV LOS COCOS	470	120		S/ -
61	Reserva Nacional Mar Tropical de Grau								
62	Reserva Nacional Illescas								
63	Parque Nacional Cerros de Amotape	TUMBES	TUMBES	TUMBES	AV PANAMERICANA NORTE 1739	470	120		S/ -
64	Reserva Nacional de Tumbes								
65	Santuario Nacional Manglares de Tumbes								
	UO Piura	PIURA	PIURA	PIURA	URB CLUB GRAU MZ H LOTE 23 AV LOS COCOS	100	120		S/ -
XIII	UNIDAD OPERATIVA PUCALLPA								
66	Parque Nacional Alto Purús	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	AV. TUPAC AMARU MZ G LT. 10, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,	400	168		S/ -
67	Reserva Comunal El Sira								
68	Reserva Comunal Purús								
69	Zona Reservada Sierra Divisor								
70	Parque Nacional Sierra Divisor								
71	Parque Nacional Tingo María	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA RUPA	JR. ELÍAS MABAMA N° 290	470	120		S/ -
	UO Pucallpa	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	AV. TUPAC AMARU MZ G LT. 10, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,	100	168		S/ -
XIV	UNIDAD OPERATIVA PUNO								
72	Parque Nacional Bahuaja Sonene	PUNO	PUNO	PUNO	PSJE 2 DE FEBRERO N° 154 BARRIO HUACSAPATA	470	168		S/ -
73	Zona Reservada RP Cerro Khapia								
74	Reserva Nacional Titicaca								
	UO Puno	PUNO	PUNO	PUNO		100	168		S/ -
XV	UNIDAD OPERATIVA TARAPOTO								
75	Bosque de Protección Alto Mayo	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	JR CARRETERA POSIC KM 01 MZ 47 LT 11 NUEVA RIOJA	440	120		S/ -
76	Parque Nacional Rio Abiseo (Oriente - Occidente)	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	JR LETICIA 1477 - 1479	440	168		S/ -
77	Parque Nacional Cordillera Azul	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR ANGEL DELGADO MOREY 565	440	168		S/ -
	UO Tarapoto	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR LETICIA 1477 - 1479	100	168		S/ -
MONTO TOTAL DEL SERVICIO									S/ -

Nota.-

(\*) Carga promedio a ser enviado durante el ejercicio contractual (12 meses)