

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LA UNIDAD MARCA YUTONG QUE PRESTA SERVICIO EN LA CIUDAD DE LIMA**

<b>FECHA:</b> Lima, 17 de octubre de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	CÓDIGO POI AOI00004501104 / GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo para planchado y pintura parte delantera y posterior del vehículo oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores marca Yutong que presta servicios en la ciudad de Lima.

<b>I. MARCO LEGAL</b>	
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.	
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>	
607500070361 "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS" en el CMN 2025 de la Oficina de Logística	
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>	
La presente contratación tiene como fin público garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad del vehículo Yutong con placa de rodaje EAM 472, vehículo oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores.	
La operatividad del vehículo de la marca referida, permitirá atender los diferentes eventos nacionales e internacionales, actividades y/o reuniones oficiales organizadas por la Entidad.	
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>Objetivo General</b> Contratar el servicio de mantenimiento correctivo, a todo costo, del vehículo oficial marca Yutong del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la finalidad de asegurar su operatividad continua y segura en el desarrollo de actividades oficiales de la Entidad.	
<b>Objetivos Específicos:</b> Contar con la atención rápida y adecuada del mantenimiento correctivo para el vehículo Yutong, garantizando su correcto funcionamiento.	
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>	
La contratación es necesaria para garantizar el funcionamiento óptimo y continuo del vehículo oficial marca Yutong del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual es utilizado para atender los diferentes eventos nacionales e internacionales, actividades y/o reuniones oficiales organizadas por la Entidad.	
Se requiere efectuar el mantenimiento correctivo, con el fin de mantener la operatividad, corregir fallas mecánicas, y asegurar la disponibilidad para el cumplimiento de las actividades institucionales.	



## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Se requiere la **contratación del servicio de mantenimiento correctivo de planchado y pintura parte delantera y posterior a todo costo** del vehículo marca Yutong, de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento, corregir fallas mecánicas y asegurar su disponibilidad permanente.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	<b>Servicio de mantenimiento correctivo a todo costo para el vehículo Yutong</b> del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

Las características del vehículo se describen líneas abajo, así como las actividades requeridas.

CUADRO A. Descripción del vehículo

Item	Clase	Marca	Modelo	Placa
1	Omnibus	Yutong	ZK 6729D2	EAM 472

CUADRO B. Actividades del mantenimiento correctivo

CLASE	Omnibus	MARCA	Yutong	MODELO	ZK 6729D2	CANTIDAD
N°	ACTIVIDADES					
1	SERVICIO DE PLANCHADO Y PINTURA PARTE DELANTERA LADO IZQUIERDO					1
2	SERVICIO DE PLANCHADO Y PINTURA PARTE POSTERIOR LADO DERECHO					1
3	SERVICIO DE DESMONTAJE DE PARABRISA DELANTERO					1
4	SERVICIO DE CAMBIO DE PARABRISA DELANTERO					1
5	SERVICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LIMPIAPARABRISAS					1

### CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Los repuestos, materiales y accesorios que se utilicen en el mantenimiento, deberán ser de primer uso, de calidad similar o superior, compatibles con el vehículo descrito en el Cuadro A, a todo costo.
- El servicio de mantenimiento correctivo comprenderá las actividades descritas en el Cuadro "B".





- El vehículo solo podrá ser retirado del taller cuando el representante designado por el Equipo de Transporte, recoja y revise que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones y funcionamiento; cabe precisar que, El Contratista y responsable designado firmaran un Acta de Entrega del Vehículo.
- El responsable designado coordinará el traslado del vehículo al taller del contratista para el servicio de mantenimiento correctivo.
- De ser necesario, la Entidad podrá permitir el ingreso a los proveedores que reciban la invitación a participar, para que puedan verificar el estado de las condiciones técnicas de la Unidad Vehicular, previa coordinación a través del teléfono (01) 204 2400, Anexo 2873, o a los correos electrónicos [wquispes@rree.gob.pe](mailto:wquispes@rree.gob.pe) y [dcarlosm-os13922025@rree.gob.pe](mailto:dcarlosm-os13922025@rree.gob.pe)
- El contratista permitirá la presencia de un representante designado por el Equipo de Transportes para verificar la calidad y marca de los repuestos, accesorios diversos a utilizarse en el servicio de mantenimiento.
- Está prohibido que el contratista brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de la unidad vehicular y sus componentes.
- El Contratista deberá considerar la disponibilidad inmediata de movilidad para el retorno del conductor a La Entidad, una vez internada la unidad vehicular al taller.
- Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo como consecuencia del propio servicio de mantenimiento correctivo.
- Una vez concluido el servicio de mantenimiento, la unidad vehicular recibirá un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devuelto al encargado al Equipo de Transportes, cuyo costo deberá considerarse dentro del servicio.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No aplica

**6.5. Condición de operación.**

No aplica

**6.6. Transporte.**

No aplica

**6.7. Seguros.**

No aplica

**6.8. Garantía comercial.**

El plazo de garantía del servicio de mantenimiento correctivo será de seis (6) meses como mínimo, contados a partir de la fecha de recepción de la unidad vehicular.

**6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**6.9.1. Mantenimiento correctivo y/o correctivo.**

No aplica

**6.9.2. Soporte técnico.**

No aplica

6.9.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No aplica

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (vigente en servicios).
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de un (1) servicio igual o similar al objeto de contratación

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento correctivo y/o correctivo de automóviles y/o camionetas o servicios de reparación y/o mantenimiento de vehículos.

- Acreditar que cuenta con un local con estructura para el servicio de mantenimiento, el mencionado local debe contar con un certificado de defensa civil. Se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

Nota: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de servicio y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación, o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia.

Los requisitos deberán acreditarse para la presentación de la cotización.

**IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.1. Confidencialidad**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

**9.2. Anticorrupción y antisoborno**

EL PROVEEDOR 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 funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

### 9.3. Conflicto de intereses (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.

### 9.4. Propiedad intelectual

No aplica.

### 9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

### 9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

**9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No aplica

**9.9. Otras condiciones para la contratación**

No aplica

**9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Transportes y Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

**9.11. Modalidad de pago**

Suma alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

En el taller del contratista ubicado dentro de Lima Metropolitana.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento correctivo será hasta diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de internamiento de la unidad vehicular al taller del contratista, previa emisión de la orden de servicio.

**XII. ENTREGABLE**

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable por Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
UN ENTREGABLE	El proveedor deberá presentar un Informe Técnico detallado por el vehículo atendido, el cual deberá contener las acciones realizadas del servicio de mantenimiento correctivo, incluyendo el diagnóstico, los repuestos utilizados, las pruebas de funcionamiento, y cualquier observación relevante sobre el estado final del vehículo. El plazo de presentación es hasta tres (03) días calendario contabilizado a partir desde el día siguiente del Acta de Salida y/o retiro de la unidad vehicular del taller.

El proveedor deberá presentar una carta con el sustento de la ejecución del servicio culminado el servicio, adjuntando comprobante de pago, la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes Virtual de la Entidad a la siguiente dirección: [https:// stdciudadano.rree.gob.pe/mesapartesdigital](https://stdciudadano.rree.gob.pe/mesapartesdigital), la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las



00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos al Equipo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

### XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Unidad Funcional de Servicios Generales previo visto bueno del Equipo de Transportes en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponden de aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.rree.gob.pe/mesapartesdigital>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

## XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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

- Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40

#### XIX. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por atender el servicio de mantenimiento correctivo con repuestos o componentes que no sean originales y que no cuenten con calidad similar o superior a los de los vehículos descritos en el Anexo A.	2% de la UIT	El Equipo de Transportes realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará las otras penalidades a aplicar.
2	Por brindar los servicios contratados en la vía pública o por un tercero no autorizado.	10% de la UIT	El Equipo de Transportes realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará las otras penalidades a aplica
3	Por no entregar el vehículo en condiciones óptimas de limpieza.	1% de la UIT	De comprobarse que el vehículo no ha sido entregado con el lavado general interior y exterior (incluido motor y chasis)



  
 Juan José Malaga Izquierdo  
 Coordinador U.F. Servicios Generales  
 Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA