

## Formato N° 02

## “TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”

<b>Unidad de Organización o Programa</b>	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	105
<b>Actividad del POI</b>	C0040 / ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE SEDE DEL MVCS
<b>Contribución al PPR</b>	NO CORRESPONDE
<b>Denominación de la contratación</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS DOS MINICARGADORES (BOBCAT) MARCA CATERPILLAR DE LOS COMPLEJOS BIOTECNOLÓGICOS DEL MVCS

<b>1. Finalidad Pública</b>
<p>El presente requerimiento tiene por finalidad mantener la operatividad de los equipos empleados en los Complejos Biotecnológicos del MVCS para la ejecución de obras civiles y mantenimiento de instalaciones, además de acudir en apoyo para los casos de emergencias en las cuales el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se constituye como integrante del equipo de primera respuesta.</p>
<b>2. Antecedentes</b>
<p>De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2014-VIVIENDA, de fecha 18 de junio de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, de fecha 03 de marzo de 2015, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.</p> <p>Los dos mini cargadores (BOBCAT) de la marca CATERPILLAR (Modelo 262C) fueron adquiridos en el año 2013 y desde su adquisición son empleados para labores de limpieza y mantenimiento en los Complejos Biotecnológicos del MVCS.</p> <p>En el mes de diciembre del 2024 se realizó el servicio de mantenimiento preventivo para ambos equipos, de donde el contratista del servicio formulo una serie de observaciones de carácter correctivo, las cuales forman parte del presente requerimiento.</p>
<b>3. Objetivos de la Contratación</b>
<p><b>3.1 Objetivo General</b></p> <p>Evitar la depreciación por mal uso o falta de mantenimiento de los equipos que forman parte del patrimonio estatal, evitando daños en sus componentes operativos.</p>

### 3.2 Objetivo Específico

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento y permita mantener los mini cargadores bajo las condiciones óptimas de operación y seguridad que requiere el MVCS.

## 4. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio de mantenimiento correctivo consiste en realizar una serie de trabajos y cambio de repuestos programados, de acuerdo con las especificaciones técnicas brindadas por el fabricante y las observaciones formuladas por el contratista del mantenimiento preventivo. Además, tiene como finalidad extender el tiempo de vida útil de las unidades y corregir oportunamente los desperfectos encontrados y que requieren ser corregidos para no afectar la operación y poner en peligro la integridad física del operador y el equipo.

### 4.1. Características de los servicios requeridos:

- a) En su calidad de postor, y previa coordinación mediante correo electrónico con el Especialista de Transporte ([pmontano@vivienda.gob.pe](mailto:pmontano@vivienda.gob.pe)), deberá realizar la visita técnica a las instalaciones del Parque 27 de Enero y/o el Complejo Biotecnológico Parque 23 (**RECOMENDABLE**), a fin de verificar in situ la condición de los equipos por intervenir; así como los materiales y herramientas adicionales a utilizar, y por tanto consideradas en su oferta económica.
- b) Los servicios de mantenimiento se realizarán a todo costo (Incluye mano de obra, repuestos y materiales de trabajo), es decir a partir de su inspección técnica el contratista debe valorar aquellos servicios, accesorios y repuestos necesarios para concretar los fines del servicio.
- c) Solo intervendrán técnicos y personal de mantenimiento autorizados y calificados, que estén presentados por el contratista.
- d) El personal del contratista debe contar con los equipos de protección personal EPP, de acuerdo a las actividades a desarrollar.
- e) El contratista deberá realizar la disposición final de los desechos tales como lubricantes, solventes e insumos, los cuales deberán ser retirados de las instalaciones del MVCS. Para el caso de repuestos y accesorios reemplazados, estos serán entregados al Representante de SGITS.
- f) De resultar necesario retirar de la instalación alguna pieza o componente de la unidad, el contratista solicitará la autorización respectiva mediante correo electrónico dirigido al Especialista de Transporte.
- g) Deberá considerar como horario hábil para la ejecución de los trabajos entre las 07:00 y la 17:00 horas de lunes a domingo.
- h) Cualquier daño producido durante la ejecución de los trabajos será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo reparar los daños ocasionados.
- i) El Especialista de Transporte del MVCS (o quien designe en su representación), será el encargado de la supervisión del servicio, por lo tanto, podrá realizar visitas inopinadas y estar presente al momento en que se realicen los servicios requeridos, asimismo podrá realizar las pruebas necesarias que le permitan constatar el buen funcionamiento y operatividad de las mismas.

### 4.2. Actividades:

Se requiere ejecutar las actividades reparación y cambio de repuestos programados dentro del plan de mantenimiento elaborado por el fabricante del equipo, además de aquellas que por el uso diario necesiten ser atendidas, el requerimiento detallado se adjunta en el Anexo 01 del presente documento.

**4.3. Procedimiento:**

Una vez notificada y recepcionada la orden de servicio, el representante del contratista se pondrá en contacto con el Especialista de Transporte del equipo SGITS al correo electrónico: [pmontano@vivienda.gob.pe](mailto:pmontano@vivienda.gob.pe), además enviará la relación de personal que ejecutará los trabajos, copia de las pólizas SCTR (Salud y pensión) y la placa de el/los vehículo/s intervinientes y cronograma de trabajo detallado.

**4.4. Plan de trabajo:**

No aplica.

**4.5. Recursos a ser brindados por el contratista:**

No aplica.

**4.6. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias:**

No aplica.

**4.7. Normas Técnicas:**

No aplica.

**5. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

**5.1. Perfil del Proveedor**

- Personal natural o jurídica
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Registro Único de Contribuyente RUC-activo y habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI

**5.2. Experiencia del Proveedor**

Haber realizado como mínimo dos (02) servicios de mantenimiento a mini cargadores BOBCAT ó cargador frontal ó retroexcavadora ó equipos de carga pesada.

**5.3. Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades estatales.

**6. Seguros**

Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con **Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud)** y además **deberá de contar con Seguro de Vida Ley** (de corresponder) vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario.

La constancia de la póliza SCTR vigente del personal que ejecutará los trabajos deberá ser enviada mediante correo electrónico al Especialista de Transporte del equipo SGITS ([pmontano@vivienda.gob.pe](mailto:pmontano@vivienda.gob.pe)), junto con la relación de personal y el cronograma detallado, una vez notificada y recepcionada la orden de servicio, como se establece en el numeral 4.3.

**7. Garantía**

La garantía por el servicio será de seis (06) meses contabilizados a partir de la emisión de la conformidad del servicio; durante la prestación y el periodo de garantía, el proveedor atenderá los incidentes reportados al presentarse alguna falla en el funcionamiento.

**8. Lugar y Plazo de Ejecución****8.1. Lugar:**

El servicio contratado se realizará en las instalaciones del Parque 27 de Enero del MVCS ubicado en el cruce de la Av. Belisario Suarez con la Av. Las Vegas, Zona Industrial de San Juan de Miraflores – Lima.

**7.2. Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio es de hasta veinticinco (25) días calendario, el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**9. Resultados Esperados-Entregables****Único Entregable**

Al final del servicio contratado, el proveedor emitirá un informe técnico detallado (incluyendo archivo fotográfico) de las actividades realizadas para el mantenimiento, describirá los aspectos técnicos que han sido corregidos, y planteará las correcciones que considere pertinentes para optimizar la conservación y la seguridad de los equipos intervenidos.

El Informe (Entregable) deberá contrastar todo lo relacionado de la prestación del servicio, el mismo que deberá ser corroborado por el personal técnico de la entidad, todas las paginas deberán ser visadas y foliadas.

El informe final de cierre deberá contener lo siguiente:

- Informe Técnico:
- Descripción del estado situacional encontrado de los equipos e instalaciones a intervenir.
- Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4.1 de los TDR.

- d) Panel fotográfico (de antes, en el proceso y después de la ejecución del servicio).
- e) Informe técnico que justifique la baja obsolescencia o deficiencias insubsanables para aquellos sistemas o componentes que luego del mantenimiento no superen las pruebas realizadas.
- f) Lista de nuevas actividades correctivas a realizar por equipo.
- g) Lista de partes a cambiar por desgaste y/o inoperación.
- h) Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.
- i) Carta de Garantía
- j) SCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio.

**El entregable deberá ser presentado máximo a los cinco (05) días calendario siguientes de concluida la prestación efectiva del servicio.**

La presentación del entregable se realizará en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59<sup>3</sup> horas a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/> dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.

Asimismo, todo el entregable deberá estar foliado en todas sus páginas y firmado con el sello del responsable y del representante legal (esto último, en caso de ser persona jurídica).

#### **10. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de el/la Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del profesional asignado.

#### **11. Forma y Condiciones de Pago**

La Entidad, realizará el pago de la contraprestación del servicio de acuerdo al siguiente detalle: ÚNICO PAGO: 100% del monto total a la conformidad del ÚNICO ENTREGABLE.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras).
- Copia del Orden de Servicio.
- Conformidad otorgada por el Director (a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado.

<sup>3</sup> Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA

**12. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**13. Confidencialidad**

Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.

Informar inmediatamente a VIVIENDA sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

**14. Penalidades**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$\text{Para servicios: } F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

**15. Otras Penalidades**

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

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Emplear personal sin la cobertura del SCTR o que no utilice los implementos de seguridad EPP, al momento de realizar las actividades requeridas en el numeral 4.	2% de la UIT por ocurrencia.	Levantamiento de Acta de Verificación
2	Incumplir con la limpieza del área de trabajo, dejando esparcido fluidos, materiales, equipos y acarreo final dentro del plazo estimado en los términos de referencia	2% de la UIT por día de atraso.	Levantamiento de Acta de Verificación

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente de la OS o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**16. Cláusulas de Solución de Controversias**

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

**17. Cláusula Anticorrupción y anti soborno**

**Declaración del Proveedor**

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 el Reglamento de la Ley General de Contrataciones 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 las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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”.



**ANEXO 01****Actividades reparación y cambio de repuestos programados dentro del plan de mantenimiento y recomendaciones del mantenimiento preventivo**

<b>MINICARGADOR CATERPILLAR 262C (BOBCAT) NRO. 01</b>	
<b>TAREA</b>	<b>NUMERO DE SERIE MST05750</b>
	<b>HORAS TRABAJADAS: 1433.00</b>
1	Mantenimiento general del motor, calibrar holguras y ajustes.
2	Reemplazar filtro aire primario, instalar la válvula de descarga del filtro de aire (Faltante).
3	Reemplazar filtro aire secundario.
4	Reemplazar filtro petróleo racor.
5	Reemplazar filtro petróleo.
6	Reemplazar filtro hidráulico transmisión.
7	Reemplazar filtro aceite motor.
8	Reemplazar filtro elemento.
9	Reemplazar aceite de motor.
10	Reemplazar la faja de alternador.
11	Drenado y cambio de refrigerante del radiador.
12	Mantenimiento de los cilindros de levante LH y RH por fuga de aceite, cambio de retenes y sellos de vástago.
13	Revisar fuga de aceite por tapa de balancines, de ser necesario cambiar empaques
14	Limpieza de cubo de ruedas aceite.
15	Lavado y engrase general de carrocería.
16	Lavado del interior del tanque de combustible mediante aspiración, depurar petróleo contaminado y proveer 10 galones de petróleo limpio.
17	Realizar sondeo del radiador e intercooler.
18	Medida de compresión de motor.
19	Mantenimiento general de bomba rotativa de inyección debido a consumo de aceite (humea azul) y pérdida de potencia (motor no desarrolla a más de 1500 RPM).
20	Cambio de solenoide de apagado.
21	Mantenimiento y limpieza de batería, corroborar el correcto ajuste de bornes y cableado (Reemplazarlos si resulta necesario).
22	Mantenimiento general de inyectores y cambio de accesorios.
23	Cambio de pre-calentadores.
24	Mantenimiento general de turbo y cambio de accesorios.
25	Cambio de sensor de nivel de combustible y/o arnés previa evaluación (Equipo presenta alerta por código de falla).
26	Cambio de espárragos de ruedas/aros.
27	Cambio de cuchilla y pernería del cucharón.
28	Realizar mantenimiento al seguro de la compuerta posterior (presenta dificultad para abrir) y completar pernos en la guarda de protección del motor.
29	Cambio de tapicería asiento piloto.
30	Instalación de elemento de seguridad: base y soporte para extintor de 6 kilos con candado de seguridad.
31	Reparación y pintado de la malla de protección de cabina y escalones.
32	Reemplazo de faros halógenos (02) ubicados en la parte delantera por lámparas tipo led de gran intensidad y adaptación de lámpara led (01) en la parte posterior (Activación al retroceder).
33	Provisión de un aro y realizar el enllante de la llanta de repuesto (Llanta será provista por la entidad).

## DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

<b>MINICARGADOR CATERPILLAR 262C (BOBCAT) NRO. 02</b>	
<b>TAREA</b>	<b>NUMERO DE SERIE MST05746</b>
	<b>HORAS TRABAJADAS: 1986.00</b>
1	Mantenimiento general del motor, calibrar holguras y ajustes.
2	Reemplazar filtro aire primario, instalar nueva válvula de descarga del filtro de aire (La existente está rota).
3	Cambio de filtro aire secundario.
4	Cambio de filtro petróleo racor.
5	Cambio de filtro petróleo.
6	Cambio de filtro hidráulico transmisión.
7	Cambio de filtro aceite motor.
8	Cambio de filtro elemento.
9	Cambio de aceite de motor
10	Reemplazar faja de embrague del compresor.
11	Drenado y cambio de refrigerante del radiador.
12	Limpieza de cubo de ruedas aceite.
13	Mantenimiento de los cilindros de levante LH y RH por fuga de aceite, cambio de retenes y sellos de vástago.
14	Reparar cilindros de inclinación, están resumiendo aceite por los sellos.
15	Reparar fuga de aceite hidráulico por tapa de respiradero y por mangueras de tanque.
16	Lavado y engrase general de carrocería.
17	Lavado del interior del tanque de combustible mediante aspiración.
18	Reemplazar tapa de tanque de combustible, no hay cierre hermético.
19	Realizar sondeo del radiador e intercooler.
20	Medida de compresión de motor
21	Mantenimiento y limpieza de batería, corroborar el correcto ajuste de bornes y cableado (Reemplazarlos si resulta necesario).
22	Mantenimiento general de bomba rotativa de inyección.
23	Mantenimiento general de inyectores y cambio de accesorios.
24	Mantenimiento general del turbo y cambio de accesorios
25	Cambio de volante de cremallera y piñón bendix con accesorios.
26	Cambio de espárragos de ruedas y aros.
27	Realizar mantenimiento al seguro de la compuerta posterior (presenta dificultad para abrir) y completar pernos en la guarda de protección del motor.
28	Cambio de tapiz de asiento piloto.
29	Cambio de amortiguadores de soporte de intercooler / radiador en mal estado.
30	Cambio de pines de soporte de intercooler / radiador faltante.
31	Reparación y pintado de la malla de protección de cabina y escalones.
32	Reemplazo de faros halógenos (02) ubicados en la parte delantera por lámparas tipo led de gran intensidad y adaptación de lámpara led (01) en la parte posterior (Activación al retroceder).
33	Instalación de elemento de seguridad: base y soporte para extintor de 6 kilos con candado de seguridad.