



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento correctivo para la unidad vehicular EGW-317, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### 2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

### 3. Finalidad Pública

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice el servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular EGW-317, a fin mantener el vehículo en óptimas condiciones de operatividad, en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 4. Antecedentes

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), en tanto unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF.

- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar los servicios de mantenimiento correctivo a vehículos de SERVIR.

Consistiendo los trabajos de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular EGW-317, de acuerdo a los términos de referencia indicada; los materiales, repuestos y otros necesarios deberán ser suministradas por el proveedor del servicio a todo costo y por lo tanto debe garantizar que al finalizar su prestación que el vehículo debe quedar plenamente operativo.

Ítem	Descripción del bien	Placa	Marca	Modelo	Serie/Chasis	Año	Motor
1	M1 Camioneta rural doble tracción	EGW-317	Mitsubishi	Outlander	XDGG2WFZ000161	2015	SISTEMA HIBRIDO

### 5. Objetivos de la Contratación

5.1. **Objetivo General:** Se requiere la contratación de un servicio para el mantenimiento correctivo para la unidad vehicular EGW-317 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.2. **Objetivo Específico:** Mantener el vehículo de la entidad en buen estado de operatividad.

<sup>1</sup>Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**6. Actividad del POI**

Actividad Operativa - 4.1.24 ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS PARA EL APOYO DE LOS SISTEMAS ADM

**7. Alcance y Descripción del servicio**

El servicio consistirá en el mantenimiento preventivo del Vehículo de EGW-317, para ello, la ejecución del servicio será a todo costo (materiales, mano de obra y equipos). La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, equipos de seguridad, herramientas y/o cualquier otro bien o elemento necesario para la ejecución del servicio, el cual, deberá ser considerado dentro de su oferta económica.

**7.1. Actividades**

El presente servicio consistirá en las siguientes actividades:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHICULO EGW-317	
Ítem	Descripción
1	<b>Cambiar amortiguador posterior</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sustituir ambos amortiguadores del lado posterior, compatible con el modelo del vehículo.</li> </ul>
2	<b>Cambiar foco (luz chica lado derecho no enciende)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reemplazar el foco pequeño del faro derecho, verificando el circuito eléctrico.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el estado del casquillo, conector y fusible.</li> <li>Realizar pruebas de operatividad.</li> </ul>
3	<b>Reparación del sistema asistido del timón de dirección (con sonido)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar y reparar el sistema de asistencia eléctrica/hidráulica del timón que presenta ruido al girar.</li> <li>Realizar pruebas de operatividad.</li> </ul>
4	<b>Mantenimiento a la batería híbrida</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar limpieza de bornes, verificación de voltaje y carga completa de la batería híbrida.</li> </ul>
5	<b>Cambiar bomba de vacío de freno</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sustituir la bomba de vacío, verificando el sistema de frenos posterior al cambio.</li> <li>Se recomienda purgar el sistema tras la sustitución.</li> </ul>
6	<b>Recarga y mantenimiento de aire acondicionado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recarga de aire acondicionado.</li> <li>Mantenimiento del sistema de aire acondicionado.</li> </ul>

**7.2. Requisitos para la contratación**

**Perfil del Proveedor**

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

### Experiencia en la especialidad

El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada a **Servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos**, habiendo ejecutado servicios por un **monto facturado acumulado mínimo de S/ 30,000 (treinta mil con 00/100 soles)** durante los **últimos cinco (5) años**.

**Acreditación:** La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancias, o comprobantes de pago con su respectivo voucher de depósito o estado de cuenta corriente donde se visualice el pago, o cualquier otro documento en el cual se acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

### 7.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### Lugar

El servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular EGW-317, se realizará en las instalaciones del proveedor.

#### Plazo

El plazo total del servicio será de hasta cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

En caso que la unidad vehicular requiera de un internamiento prolongado, el plazo máximo adicional será hasta dos (02) días calendario por el vehículo, previa coordinación y autorización por el correo electrónico [vcueva@servir.gob.pe](mailto:vcueva@servir.gob.pe) con copia a [serviciosgenerales@servir.gob.pe](mailto:serviciosgenerales@servir.gob.pe), con el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento.

### 7.4. Entregable

El contratista deberá presentar a la Subjefatura Abastecimiento hasta un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente del término de la ejecución del servicio, lo siguiente:

- Un Informe técnico en el que se indiquen los trabajos efectuados, adjuntado:
  - Acta de ingreso del vehículo
  - Acta de salida del vehículo
  - Acta de conformidad de servicio



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los entregables, podrán ser presentados a través de los siguientes canales:

**MESA DE PARTES DIGITAL:** Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

**MESA DE PARTES PRESENCIAL:** Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al área usuaria, debiendo consignar el número de la orden de compra, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

Documento principal dirigido al área usuaria.

Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).

- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

#### 7.5. **Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio

#### 7.6. **Confidencialidad**

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 7.7. **Propiedad Intelectual**

No aplica



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 8. Medidas de control durante la ejecución contractual

**8.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:** La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

**8.2 Áreas responsables de las medidas de control:** La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

**8.3 Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

## 9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a **SUMA ALZADA**.

### Forma de Pago:

El pago se efectuará en **una armada**, luego de la **ejecución total del servicio** y de haberse otorgado la **conformidad correspondiente**, a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

## 10. Penalidad por mora<sup>2</sup>

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

<sup>2</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**11. Otras penalidades<sup>3</sup>**

N°.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	No entregar el entregable dentro del plazo establecido.	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura
2	De no subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura
3	Utilizar materiales o suministros, distintos a lo propuesto en su oferta	1 % de la UIT. La penalidad se aplicará por materia o suministro colocado	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura
4	Utilizar materiales o suministros usados	1% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada material o suministro colocado	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura

**12. Garantía**

La garantía del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá únicamente anomalías derivadas de deficiencias en la ejecución del servicio realizado por el contratista, excluyendo fallas correctivas ajenas a dicho servicio.

Para lo cual el contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que presenten durante el periodo de garantía, el contratista se personará en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico o carta, para lo cual deberá acudir con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran necesarios.

**13. Anticorrupción y Antisoborno**

EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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,

<sup>3</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

actores del proceso de contratación 34 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 POSTOR 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 condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### 14. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 15. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

#### 16. Gestión de Riesgos

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

#### 17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 18. Normativa específica

No aplica.

#### 19. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 20. Cláusula de Cumplimiento:

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.