		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

Órgano o Unidad Orgánica:	JEFATURA ZONAL DE PUNO
Meta Presupuestaria:	053
Actividad en el POI:	GESTIÓN PARA LA OPERATIVIDAD DE LA JEFATURA ZONAL
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento preventivo para la Unidad Vehicular de placa EAN 457 de la Jefatura Zonal Puno

1. Finalidad pública

El presente proceso tiene la finalidad Publica el mantenimiento preventivo de la unidad vehicular: CAMIONETA VEHICULO TIPO SUV 4X4 MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANDER de la Jefatura Zonal Puno, con la finalidad de mantenerla en óptimas condiciones de operatividad a fin de evitar la presentación de algún contratiempo o riesgo al conductor y ocupantes, durante los desplazamientos realizados en las comisiones diarias.


 Firmado digitalmente por CANCINO CANCINO Adeimo FAU
 20551239692 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.11.2025 09:50:07 -05:00

2. Antecedentes

Según el CONTRATO N° 038-2024-MIGRACIONES-OAF, la Superintendencia Nacional de Migraciones realizó la adquisición de un (01) vehículo Mitsubishi Outlander 4x4 de 07 pasajeros, asignado a la Jefatura Zonal de Puno con CUI N° 2578781, para la realización de actividades operativas y de servicio, tales como el traslado de servidores para viajes, visitas inopinadas y traslado de bienes a los puestos de control fronterizos, entre otros.

El vehículo debe encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento y conservación, debiendo recibir la unidad su respectivo mantenimiento preventivo conforme a lo establecido en el Manual del Fabricante, teniendo en cuenta el uso constante de las unidades vehiculares

Asimismo, se precisa que el mantenimiento preventivo deberá ser efectuado únicamente por una concesionaria autorizada de la marca Mitsubishi, a fin de no perder la garantía del citado vehículo.


N°	PLACA	MARCA/MODELO	TIPO COMBUSTIBLE	AÑO	ESTADO
3	EAN-457	CAMIONETA VEHICULO TIPO SUV 4X4 MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANDER	GASOHOL PREMIUM	2025	NUEVO

3. Objetivos de la contratación

Contratar el servicio a todo costo de un proveedor con personería natural o jurídica, que realice el servicio de mantenimiento preventivo de la siguiente unidad vehicular de la Jefatura Zonal Puno.


 Firmado digitalmente por ROMERO VARGAS Dennis Abel FAU
 20551239692 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26.11.2025 11:06:42 -05:00

La reproducción total o parcial de este documento, constituye una "COPIA NO CONTROLADA".	1
--	---

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

N°	PLACA	MARCA/MODELO	TIPO COMBUSTIBLE
1	EAN-457	CAMIONETA VEHICULO TIPO SUV 4X4 MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANDER	GASOHOL PREMIUM

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de mantenimiento preventivo a la unidad vehicular, (servicio que constará de 02 mantenimientos preventivos para la unidad EAN 457 de acuerdo al cuadro de mantenimientos), incluirá los costos, mano de obra y repuestos originales o de ser el caso repuestos que cumplan las especificaciones técnicas que indica el fabricante.

Asimismo, de acuerdo al kilometraje de recorrido que presenten la unidad vehicular referida, serán necesarias la realización de los servicios de mantenimiento preventivo indicados y específicamente detallados en el cuadro N° 1: DETALLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Todos los servicios de mantenimiento preventivo descritos en el cuadro N° 1 incluyen la evaluación técnica general sin costo alguno para la ENTIDAD, mano de obra, repuesto, accesorios y componentes ORIGINALES, lubricantes, materiales, gastos administrativos e impuestos de ley.

El vehículo Mitsubishi Outlander 4x4, deberá someterse a los mantenimientos preventivos conforme a las especificaciones establecidas en el manual del fabricante. Asimismo, dichos mantenimientos deberán ser realizados exclusivamente por una concesionaria autorizada de la marca Mitsubishi, a fin de no perder la garantía del mencionado vehículo.

4.2 Actividades


CUADRO N° 01

DETALLE DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EAN-457	CAMIONETA VEHICULO TIPO SUV 4X4 MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANDER	CANT. MANT.	DETALLE DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
			01	02
			KM 40,000	KM 50,000
MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
	1. Inspección correa trapezoidal	12	X	X
	2. Inspección de cables de encendido		X	
	3. Inspección del sistema de control de emisiones del cárter incluido el filtro de ventilación dentro del filtro de aire.		X	
	4. Cambiar filtro de aire de T/A			
	5. Cambiar las bujías			
	6. Inspección de mangueras del radiador		X	
	7. Inspección de refrigerante del motor		X	X
	8. Cambio de refrigerante del motor			
	9. Inspección de del elemento del filtro de aire		X	X

10. Cambio del elemento del filtro de aire *posible cambio anticipado según las inspecciones			
11. Inspección del líquido de freno			X
12. Cambio del líquido de freno		R	
13. Inspección del nivel de electrolito de la batería			X
14. Cambiar filtro de combustible gasolina (solo si es requerido, sujeto a inspección)			
15. Inspección del sistema de suspensión		X	X
16. Inspección del juego libre en la junta esférica del brazo de suspensión y los guardapolvos		X	X
17. Inspección de las fundas del eje de transmisión		X	X
18. Inspección de las articulaciones de la dirección por daño y conexiones flojas		X	X
19. Inspección aceite de la caja de transferencia			X
20. Cambio aceite de la caja de transferencia		R	
21. Inspección aceite diferencial posterior			X
22. Cambio aceite diferencial posterior		R	
23. Inspección sistema de escape		X	X
24. Inspección juego libre de pedal de freno.		X	X
25. Inspección juego libre del freno de estacionamiento		X	X
26. Inspeccionar filtro de polen			X
27. Cambiar filtro de polen *posible cambio anticipado según las inspecciones		R	
28. Inspección del juego de los rodamientos de las ruedas delanteras y traseras.			
29. Inspección de las mangueras y tuberías de freno		X	
30. Inspección pastillas de freno, disco delantero y posterior.		X	X
31. Inspección tubería de combustible		X	
32. Inspección fluido de transmisión automática		X	X
33. Cambio fluido de transmisión automática			
34. Cambiar aceite de motor a gasolina		R	R
35. Cambiar filtro de aceite de motor diésel		R	R
36. Cambiar arandela de tapón de cárter		R	R
37. Inspección de carrocería		X	X

Nota importante: los kilómetros detallados en el presente cuadro, respecto a los mantenimientos son cantidades referenciales.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

4.3 Procedimiento

El conductor, o el personal que designe la Jefatura Zonal Puno de Migraciones, será el único autorizado para requerir las atenciones del servicio de mantenimiento preventivo para las unidades vehiculares referida en el cuadro N° 01, mediante correo electrónico o comunicación telefónica, al proveedor de acuerdo a los requerimientos de Migraciones y la necesidad de servicio:

El conductor, o el personal que designe la Jefatura Zonal Puno de Migraciones, se encargará de realizar las gestiones del traslado y entrega de las unidades vehiculares al proveedor, para la evaluación técnica y/o realización del servicio de mantenimiento preventivo necesario; pudiendo también realizar visitas inopinadas al taller para la verificación y/o evaluación del avance de los servicios del mantenimiento.

Cada vez que la unidad vehicular que ingrese al taller para la realización del servicio de mantenimiento preventivo, deberá ser debidamente inventariada por el taller del proveedor, a fin de constatar el estado físico y mecánico con el que ingresan y egresan cada uno de los vehículos. Dicho formato original de inventario, diseñado por el proveedor para tal fin, deberá ser entregado al personal encargado de Mecánica Automotriz y/o encargado de Transportes por cada servicio realizado, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- N° de Orden de Trabajo de proveedor.
- Fecha, Hora, y Kilometraje de Ingreso, así como los nombres completos del personal de la Entidad que lo interna.
- Datos del vehículo como son: Placa, Marca, Modelo, Color, Año de Fabricación, Nivel de Combustible y estado físico de la toda la carrocería.
- Herramientas, Accesorios de seguridad y Documentos oficiales del vehículo (de corresponder).

Este Inventario deberá estar debidamente firmada por el representante del proveedor o Jefe de taller, así como del personal designado por Migraciones que lo interna.


Para la realización del siguiente servicio de Mantenimiento Preventivo a las unidades vehiculares descritas, bastará con que la unidad vehicular registre el Kilometraje respectivo según el cuadro N° 01.

El proveedor, autorizará la presencia del Conductor o personal que designe la Jefatura Zonal Puno de Migraciones dentro de sus talleres de mecánica, el mismo que podrá realizar visitas inopinadas al taller para la verificación de los procedimientos de las operaciones mecánicas cuando éstas se realicen, así como de la calidad y correspondencia técnica de los repuestos y accesorios a utilizarse en los servicios de mantenimiento preventivo prestados.

Finalizado el servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor comunicará mediante correo o llamada telefónica al conductor o al personal designado por la Jefatura Zonal Puno de Migraciones la finalización del trabajo, y deberá entregar el vehículo totalmente operativo de acuerdo a las actividades



Firmado digitalmente por ROMERO VARGAS Dennis Abel FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2025 11:09:39 -05:00

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

realizadas detalladamente. El conductor o el personal designado por Migraciones verificará los trabajos realizados por el proveedor antes de retirar el vehículo del taller, así como también comprobará el estado físico de la unidad vehicular de acuerdo al inventario con el que ingresó al taller.

Luego de la realización de la verificación antes detallada, se podrá suscribir el Acta de Entrega del servicio correspondiente del proveedor en señal de aprobación a la entrega de la unidad vehicular, el proveedor entregará de forma física al conductor o al personal designado por migraciones lo siguiente.

- Copia de la Orden de trabajo con el Inventario general de Ingreso de la Unidad Vehicular, (ésta debe contener los datos a saber: número de la Orden de Trabajo, Nombre y Apellidos del Asesor a cargo, placa, marca, modelo, año, así como la fecha, hora y kilometraje de ingreso del vehículo).
- Listado final de las observaciones adicionales encontradas que queden pendientes de realizar, junto a una proforma por la reparación de las mismas (si fuera el caso).
- Acta de Entrega de la unidad vehicular del proveedor a MIGRACIONES
- Los repuestos y accesorios usados que han sido cambiados, resultantes de la realización del mantenimiento preventivo, así como información de las cajas o envolturas de los repuestos nuevos instalados para ello, se suscribirá un Acta de Entrega de Repuestos Usados debidamente firmado por el representante del proveedor y por el conductor o por el personal designado por Migraciones.



Firmado digitalmente por ROMERO VARGAS, Dennis Abel FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2025 11:10:00 -05:00

4.4 Lugar y plazo de prestación del servicio


4.4.1 Lugar: Taller de mecánica del Proveedor

El servicio de mantenimiento preventivo descrito en el Cuadro N° 01, se ejecutará en el Taller del proveedor.

4.4.2 Plazo: El plazo del presente servicio de mantenimiento preventivo, se brinda en todo el mes de diciembre del presente año o hasta agotar el monto contrato, contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

4.5 Resultados esperados

El proveedor tendrá cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de finalizado el servicio de mantenimiento preventivo para presentar un informe técnico del servicio realizado, conteniendo la descripción de las actividades según los TDR ítem 4.2 el cual deberá presentar por cada mantenimiento preventivo el resumen del servicio realizado por el proveedor y copias de las Ordenes de trabajo por los servicios de mantenimientos preventivos realizados, además de la carta de garantía por seis (06) meses por el servicio prestado; el mismo que será entregado en la Jefatura Zonal de Puno mediante mesa de partes física o virtual.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

5. Requisitos y recursos del proveedor

5.1 Requisitos del proveedor

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El proveedor no debe de estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Los trabajos de mantenimiento deberán ser a todo costo, incluyen los repuestos.
- El proveedor deberá usar repuestos y accesorios originales (de la marca vehicular a mantener) o de ser el caso repuestos que cumplan las especificaciones técnicas que indica el fabricante en los mantenimientos Preventivos.
- Los repuestos reemplazados deberán ser devueltos a MIGRACIONES.
- El proveedor asumirá durante el servicio de mantenimiento, los gastos de lubricación, combustible y otros derivados de dicho servicio.
- El proveedor brindará atención personalizada referida al ingreso y recojo del vehículo del taller del contratista, se realizará un inventario de ingreso del vehículo y salida del vehículo.


5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

5.2.1 Equipamiento

El proveedor deberá contar con al menos un (01) taller debidamente equipado e implementado que le permita realizar eficientemente los servicios solicitados. El equipamiento deberá contar, equipos para diagnóstico de fallas de los sistemas de los vehículos, así como se detalla en el siguiente:

- Un (01) Escáner Electrónico universal actualizado para el diagnóstico de fallas de vehículos.
- Un (01) Compresímetro para motores diésel digital con reporte de resultado por impresión o analógico.
- Una (01) Compresora de aire de 120 PSI con capacidad de 60 galones o más.
- Un (01) Elevador electro-hidráulico.
- Un (01) Equipo de lavado a presión (hidrolavadora).
- Un (01) Equipo compresor de resortes de suspensión de pared.
- Un (01) Torquímetros de ajuste (0 a 10 Kg-m; de 0 a 25 Kg-m y de 0 a 50 Kg-m) o su equivalente en libras – pie.

Estos podrán ser acreditados mediante certificado, boleta o factura de compra, guía de remisión a nombre del proveedor adjudicado o declaración jurada.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

5.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

- El Taller deberá contar con Licencia de Funcionamiento y estar debidamente techada en las zonas de trabajo y deberán estar debidamente señalizados.
- Así mismo, el piso de las áreas de trabajo deberá estar con piso de losa de cemento además de contar con cerco perimétrico de material noble.
- La infraestructura deberá contar con espacios suficiente para recepcionar y/o estacionar cómodamente más de una (01) camioneta de manera simultánea, la misma que debe estar techada.

5.2.3 Personal

El proveedor, deberá contar con un staff de personal técnico profesional y administrativo, especialistas en las diferentes áreas de la rama automotriz debidamente certificada, que garantice el correcto desarrollo de los trabajos por ejecutar, contando con el siguiente personal de manera imperativa.


- **Un (01) Jefe de taller:**
Profesional Técnico en Mecánica Automotriz Titulado o Ingeniero mecánico titulado, con experiencia laboral de 02 años como mínimo como supervisor o jefe de taller de vehículos automotrices, acreditar con título y/o constancias de egresado en copia simple.
- **Un (01) técnico automotriz:**
Egresado de Institutos Superiores Tecnológicos en la carrera Profesional Técnica en Mecánica Automotriz una experiencia laboral de 01 año como mínimo como técnico automotriz de vehículos automotrices y/o cargo análogo, acreditar con título y/o constancia de egresado en copia simple.

Dicho personal asignado, serán quienes atenderán a las unidades vehiculares de la Entidad, y si éstos son retirados de la empresa contratista, se deberá reemplazarlos por un personal de igual o mayor perfil a la del personal a reemplazar.

Así mismo, se establece que todo trabajo adicional que sea generado por negligencia del personal del proveedor será asumido bajo su responsabilidad técnica y económica, sin perjuicio a Migraciones. En ninguno de los casos Migraciones asumirá responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga la empresa contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado

5.3 Modalidad de pago para bienes y servicios

Precios unitarios

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

5.4 Confidencialidad

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

5.5 Cláusula de 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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


Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de 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 presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente



FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por ROMERO VARGAS Dennis Abel FAU
20551239692 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.11.2025 11:11:18 -05:00

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la " POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link:

[Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](http://www.gob.pe)

Así mismo, se exhorta al contratista a implementar, mantener, revisar y/o mejorar una política anticorrupción y antisoborno dentro de su representada, ello con la finalidad de mitigar riesgos futuros.

5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por la Jefatura Zonal de Puno, (previo visto bueno de la Unidad de Control Patrimonial) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido.

5.7 Forma de pago


Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor de forma parcial (servicio concluido por cada mantenimiento preventivo), para lo cual previamente se debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación otorgada por la Jefatura Zonal Puno de Migraciones.
- Informe del conductor o personal asignado por Migraciones.
- Resumen Mensual del proveedor y copias de las Ordenes de trabajo por los servicios de mantenimientos preventivos realizados
- Comprobantes de pago por parte del proveedor

5.8 Garantías

Todos los servicios realizados (mano de obra), así como los repuestos, accesorios y materiales instalados en el servicio de mantenimiento preventivo deberán contar con una garantía no menor de seis (06) meses, la misma que debe presentarse en original.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno para la institución, todos los repuestos que haya sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

5.9 Solución de Controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución de la contratación, se resolverán mediante conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.10 Resolución de Contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

5.11 Gestión de Riesgos

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

5.12 Penalidades

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a 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

La Superintendencia Nacional de Migraciones se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

de la obligación.

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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

5.13 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

6. Marco Legal

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.



Firmado digitalmente por ROMERO
VARGAS Dennis Abel FAU
20551239692 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2025 11:12:30 -05:00