



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica:	Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones
Meta Presupuestaria:	275
Actividad del POI:	AOI00107200140 Ejecución de fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de nueve (09) unidades vehiculares multimarca que forman parte de la flota vehicular del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que se encuentran asignadas a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y que están bajo la administración de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC).

2. OBJETIVO:

Asegurar el buen estado de funcionamiento y de conservación de las nueve (09) unidades vehiculares multimarca a cargo de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC), a fin de que se brinde un servicio permanente de traslado de personal y equipos móviles de monitoreo en las actividades de fiscalización asignadas a la DFCTHC de la DGFSC.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratar el servicio en mención, permitirá que la DGFSC del MTC asegure las constantes actividades de inspección y fiscalización que realiza con la finalidad de coadyuvar con el cumplimiento de las funciones propias de la mencionada Dirección General establecidas en el artículo 168 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (ROF del MTC) con la finalidad de alcanzar las metas institucionales del sector.

4. ALCANCE

Ítem	Cantidad	Und. de Medida	Descripción del Servicio
01	01	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de nueve (09) unidades vehiculares multimarca que forman parte de la flota vehicular del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y que se encuentran asignadas a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y que están bajo la administración de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC).

5. ANTECEDENTES

5.1 Con Orden de Servicio N° 10098 - 2024, notificada el 16 de octubre del 2024 por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) a la empresa M&M GLOBAL SOLUTION S.A.C., se contrató la ejecución del último servicio de mantenimiento preventivo realizado a las nueve (9)



unidades móviles de la ciudad de Lima asignadas a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y que están bajo la administración de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC).

5.2 Con fecha 08 de setiembre de 2025, mediante INFORME N° 0076-2025-MTC/JAPL, el Ing. mecánico Julio A. Portocarrero López, (Soporte técnico de la Dirección de Fiscalización de Cumplimiento de Normativa en Comunicaciones) elabora el requerimiento de servicio de mantenimiento preventivo de nueve (09) unidades vehiculares multimarca asignadas a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC) de la DGFSC del MTC.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

6.1. Descripción, características y cantidades.

Las nueve (09) unidades vehiculares multimarca, asignadas a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y que están bajo la administración de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC), a las que se realizará el servicio de mantenimiento preventivo son las que se detallan en el **Cuadro N° 01**:

CUADRO N° 01

FLOTA VEHICULAR DE LIMA ASIGNADAS A LA DGFSC							
Item	Ubicación	Placa	Marca	Modelo	Año de Fabricación	N° de Serie	N° de Motor
1	LIMA	EGC-686	TOYOTA	HI LUX 4X4	2002	JTFDE626500079115	3L5222475
2	LIMA	EGC-699	TOYOTA	LAND CRUISER	1999	JT1VHZJ7509000867	1HZ0245905
3	LIMA	EGC-700	TOYOTA	LAND CRUISER	1998	JT1VHZJ7509000869	1HZ0246081
4	LIMA	EGC-727	TOYOTA	LAND CRUISER	1998	JT1VHZJ7509000989	1HZ0258137
5	LIMA	EGC-746	TOYOTA	LAND CRUISER	1999	JT1VHZJ7509000874	1HZ0246454
6	LIMA	EAA-237	NISSAN	PATROL	2004	JN1TESY614X161022	ZD30172821A
7	LIMA	EGV-284	MITSUBISHI	MONTERO SPORT	2015	MMBGK40FF001628	4D56UCFT8377
8	LIMA	EGE-695	NISSAN	PATHFINDER	1998	JN1TAZR50Z0004853	VG33123066
9	LIMA	EGE-950	NISSAN	FRONTIER 4X4 CD	2000	JNICDUD22Z0000348	KA24831933X

a.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio de mantenimiento preventivo para las nueve (09) unidades vehiculares multimarca, asignadas a la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y que están bajo la administración de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC), deberá comprender las operaciones como se indica en el **Cuadro N°02**.



CUADRO N° 02

ÍTEM	DESCRIPCION	PREVENTIVO INICIAL	PREVENTIVO PROGRAMADO 1	PREVENTIVO PROGRAMADO 2
1	Cambio de Aceite de Motor Multigrado Sintético: - Para Motores Gasolineros ≤ Año 2002 y 2004: SAE 10w-30 - Para Motores Petroleros ≥ Año 1998: SAE 15w-40	X	X	X
2	Cambio de Filtro de Aceite de motor	X	X	X
3	Cambio de Filtro de Aire de Motor.	X	X	X
4	Cambio de Filtros de Combustible	X	X	X
5	Cambio de cebador de filtro de petróleo, sólo para Motores Petroleros (Diésel)	X		
6	Cambio de Bujías y bobinas de Encendido (Sólo para Motores Gasolineros)	X		
7	Mantenimiento a la bomba de inyección (Sólo para Motores Gasolineros)	X		
8	Desmontaje y Limpieza de Cuerpo de Aceleración con Aditivo Químico Limpiador.	X		
9	Mantenimiento de kit de caliper (cambio de pistones y guardapolvos, pintado de mordaza, cambio de seguros, jebes y ligas)	X		
10	Detección y sellado de fugas de líquido de freno	X		
11	Cambio de pastillas y zapatas de freno			X
12	Rectificado de disco y tambores de frenos			X
13	Mantenimiento a la bomba de freno y bombín de embrague (cambio de jebes y liquido de freno dot 5.1)	X		
14	Mantenimiento a la bomba hidráulica y cambio de faja (Reposición de hidrolina)	X		
15	Mantenimiento al motor de arranque (arrancador) – Cambio de Carbones		X	
16	Sondeo de radiador, cambio de tapa y llenado de líquido refrigerante al 50 %		X	
17	Mantenimiento a los cinturones de seguridad y asientos (operatividad de los seguros de los cinturones y operatividad de los asientos)	X		
18	Prueba de compresión y hermeticidad al motor (motores gasolineros)	X		

**a.2 Cantidades**

El servicio de mantenimiento preventivo deberá ejecutarse conforme el detalle adjunto en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 03**PROGRAMACION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2025 – 2026**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO INICIAL												
MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1												
MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2												
MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA 09 VEHICULOS MULTIMARCA DE LA DGFSC DEL MTC												
DATOS DE LA UNIDAD VEHICULAR				2025		2026						TOTAL
No	PLACA	MARCA	MODELO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
1	EGV-284	MITSUBISHI	MONTERO									3
2	EAA-237	NISSAN	PATROL									1
3	EGV-686	TOYOTA	HILUX 4X4									3
4	EGE-950	NISSAN	FRONTIER 4X4									3
5	EGC-699	TOYOTA	LAND CRUSIER									3
6	EGC-746	TOYOTA	LAND CRUSIER									3
7	EGC-727	TOYOTA	LAND CRUSIER									1
8	EGC-700	TOYOTA	LAND CRUSIER									3
9	EGE-695	NISSAN	PATHFINDER									3
TOTAL DE VEHICULOS			9									23

6.1.1. Entregables:

El (la) contratista deberá presentar un (01) informe por cada entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ENTREGABLES	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO
Entregable mantenimiento preventivo inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Un informe técnico, conteniendo el detalle de todo el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo inicial, el cual deberá incluir todas las acciones realizadas como producto de la ejecución de las prestaciones, el diagnóstico de lo detectado durante el mantenimiento, acciones ejecutadas, recomendaciones, fotos a todo color del procedimiento y fotos de los repuestos nuevos en sus respectivos empaques y de los repuestos usados, así como la hoja de Inspección de Mantenimiento Preventivo (Anexo B) debidamente llenada y firmadas. • La orden de trabajo de la empresa contratista con el inventario realizado a la unidad vehicular al momento de su ingreso al taller, donde se registre la marca, el modelo, la placa de rodaje, kilometraje de recorrido, nivel de combustible, así como la fecha y hora de ingreso, suscrita por el contratista y el personal del MTC que lo interna. • La hoja de pre liquidación o pre-factura con el detalle de los trabajos realizados en el servicio de mantenimiento preventivo inicial. • El "Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo inicial y entrega de repuestos usados" que deberá estar suscrito el día final de ejecución del mantenimiento inicial, por el personal del MTC y personal del contratista, así como la Hoja de Protocolo de Verificación para el retiro de la unidad móvil del Taller (Anexo A). • La constancia de acta de entrega del vehículo, suscrita por el personal de la DGFSC que recoge la unidad vehicular, así como personal del contratista. (este documento no es un equivalente a la conformidad del servicio). 	Dentro de los tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo inicial y entrega de repuestos usados.
Entregable mantenimiento preventivo programado 1	<ul style="list-style-type: none"> • Un informe técnico, conteniendo el detalle de todo el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento programado 1, el cual deberá incluir todas las acciones realizadas como producto de la ejecución de las prestaciones, el diagnóstico de lo detectado durante el mantenimiento, acciones ejecutadas, recomendaciones, fotos a todo color del procedimiento y fotos de los repuestos nuevos en sus respectivos empaques y de los repuestos usados, así como la hoja de Inspección de Mantenimiento Preventivo (Anexo B) debidamente llenada y firmadas. • La orden de trabajo de la empresa contratista con el inventario realizado a la unidad vehicular al momento de su ingreso al taller, donde se registre la marca, el modelo, la placa de rodaje, kilometraje de recorrido, nivel de combustible, así como la fecha y hora de ingreso, suscrita por el contratista y el personal del MTC que lo interna. • La hoja de pre liquidación o pre-factura con el detalle de los trabajos realizados en el servicio de mantenimiento preventivo programado 1. 	Dentro de los tres (3) días calendario contados a partir de la fecha del Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo programado 1



	<ul style="list-style-type: none"> • El "Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo inicial y entrega de repuestos usados" que deberá estar suscrito el día final de ejecución del mantenimiento programado 1, por el personal del MTC y personal del contratista, así como la Hoja de Protocolo de Verificación para el retiro de la unidad móvil del Taller (Anexo A). • La constancia de acta de entrega del vehículo, suscrita por el personal de la DGFSC que recoge la unidad vehicular, así como personal del contratista. (este documento no es un equivalente a la conformidad del servicio). 	y entrega de repuestos usados
Entregable mantenimiento preventivo programado 2	<ul style="list-style-type: none"> • Un informe técnico, conteniendo el detalle de todo el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo programado 2, el cual deberá incluir todas las acciones realizadas como producto de la ejecución de las prestaciones, el diagnóstico de lo detectado durante el mantenimiento, acciones ejecutadas, recomendaciones, fotos a todo color del procedimiento y fotos de los repuestos nuevos en sus respectivos empaques y de los repuestos usados, así como la hoja de Inspección de Mantenimiento Preventivo (Anexo B) debidamente llenada y firmadas. • La orden de trabajo de la empresa contratista con el inventario realizado a la unidad vehicular al momento de su ingreso al taller, donde se registre la marca, el modelo, la placa de rodaje, kilometraje de recorrido, nivel de combustible, así como la fecha y hora de ingreso, suscrita por el contratista y el personal del MTC que lo interna. • La hoja de pre liquidación o pre-factura con el detalle de los trabajos realizados en el servicio de mantenimiento preventivo programado 2. • El "Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo programado 2 y entrega de repuestos usados" que deberá estar suscrito el día final de ejecución del mantenimiento inicial, por el personal del MTC y personal del contratista, así como la Hoja de Protocolo de Verificación para el retiro de la unidad móvil del Taller (Anexo A). • La constancia de acta de entrega del vehículo, suscrita por el personal de la DGFSC que recoge la unidad vehicular, así como personal del contratista. (este documento no es un equivalente a la conformidad del servicio). 	Dentro de los tres (3) días calendario contados a partir de la fecha del Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo Programado 2 y entrega de repuestos usados

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de parte o mesa de partes virtual de la entidad, mediante el enlace: <https://mpv.mtc.gob.pe/> dirigido al área usuaria responsable de dar conformidad.

6.1.2 Naturaleza y alcance del servicio

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la DFCTHC de la DGFSC. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de



cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos correspondientes.

En ese sentido, los entregables previstos para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

6.1.3. Consideraciones Generales del servicio:

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

6.1.4. Garantía Comercial:

- El contratista deberá otorgar una garantía no menor a seis (06) meses por los servicios de mantenimiento preventivos ejecutados, con fecha de inicio a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio prestado.
- Para el caso, EL CONTRATISTA deberá atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten durante el periodo de garantía, toda vez que sean producto de los trabajos realizados y/o repuestos y accesorios cambiados por el mismo; teniendo un plazo máximo de 48 horas para realizar las reparaciones que se requieran, lo que incluye el suministro de todos los materiales, accesorios y repuestos, los mismos que serán sin costo alguno para el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

6.1.5. Otras condiciones del servicio:

- El Contratista deberá ejecutar todas las operaciones del servicio de mantenimiento preventivo descritas en los literales a.1 y a.2 a todo costo; es decir que el Contratista asumirá todos los costos de mano de obra, lubricantes, repuestos, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución de los mantenimientos requeridos.
- Los accesorios y/o repuestos a considerar durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo **deberán ser de calidad Originales OEM (Original Equipment Manufacturer)** en condición de nuevos de primer uso (No remanufacturados).
- Por ningún motivo el contratista podrá emplear repuestos y/o accesorios alternativos, reconstruidos (Remanufacturados) y/o usados para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivos de las unidades vehiculares del MTC; del mismo modo se compromete a cumplir y respetar las condiciones y los montos de su oferta durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá de realizar las coordinaciones con el área usuaria de la Entidad, para que un representante de la misma se encuentre presente al momento de la instalación de los repuestos requeridos en el presente requerimiento, conforme el detalle de los **cuadros N° 2 y 3**.
- A efectos de dejar constancia de la culminación de la ejecución de las prestaciones para las cuales ha sido contratado, el contratista deberá coordinar con el área usuaria de la Entidad para que, el día de culminación del servicio, personal del MTC pueda apersonarse al taller mecánico y proceda a suscribirse el "Acta de culminación del servicio de mantenimiento preventivo y entrega de repuestos usados", en la cual debe



precisarse la fecha y hora de verificación de dicho acto, así como dejar constancia de la entrega de los repuestos usados que han sido cambiados por parte del contratista al personal asignado del MTC.

- Los fluidos sobrantes nuevos (aceite, refrigerante y líquido de freno), serán entregados al personal que acuda en representación del MTC.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS.

No corresponde

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

No corresponde.

9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN

9.1. Plazo de Ejecución:

La duración total del servicio de mantenimiento preventivo para las nueve (09) unidades vehiculares multimarca, asignadas a la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones descritos en el **Cuadro N° 02** es de doscientos setenta (270) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio emitida por el MTC.

9.2 Lugar de prestación:

El servicio de mantenimiento preventivo prestado a las nueve (09) unidades vehiculares del Ministerio de Transportes y Comunicaciones se ejecutará en el lugar en donde funcione el taller del proveedor del servicio adjudicado, el cual debe encontrarse localizado dentro de un radio no mayor a veinte (20) kilómetros en línea recta desde la Sede Central del MTC, sito en Avenida Tingo María N°396, distrito de Breña, provincia de Lima y región Lima, y para su comprobación, se utilizará el método de medición de distancias en línea recta de la página web: <https://www.google.com.pe/maps>.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

10.2 CONDICIONES PARTICULARES.

a) Perfil del Proveedor:

- Se requiere que el proveedor sea una persona natural o jurídica.
- Contar con un taller mecánico en donde desarrolle sus actividades, para lo cual deberá acreditar y sustentar con documentos la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura en donde se ejecutará el servicio.

b) Perfil del Personal:

Para la ejecución del servicio de mantenimiento que es materia del presente documento, el

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de ComunicacionesDirección General de
Fiscalizaciones y Sanciones
en Comunicaciones"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

contratista debe contar al menos con el siguiente personal:

- Un (01) Ingeniero Mecánico y/o Técnico Mecánico Automotriz.
Debe de acreditar con copia de su título profesional y debidamente registrado en SUNEDU.

c) Experiencia del personal Clave

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares, a los servicios de mantenimiento correctivos de vehículos gasolineros y/o petroleros.
- **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicio, 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, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en los párrafos anteriores, no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación en servicios de mantenimiento de vehículos.

d) Equipamiento Estratégico

- ✓ No aplica

e) Infraestructura Estratégica

- ✓ Contar con un taller mecánico en donde desarrolle sus actividades.

f) Acreditación

- ✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

12. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA

La Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones de la DGFSC, brindará las facilidades con relación a la unidad móvil, para que el contratista pueda realizar la ejecución de sus prestaciones de forma correcta y el plazo establecido.

13. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará después de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo por cada una de las unidades vehiculares, previo informe del profesional designado y suscrita la conformidad correspondiente por parte de la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones (DFCTHC).



Nro. de Pagos	Porcentaje de pago
Primer Pago	100% del monto total correspondiente a la prestación realizada por el mantenimiento preventivo inicial, previa presentación del entregable mantenimiento preventivo inicial y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.
Segundo Pago	100% del monto total correspondiente a la prestación realizada por el mantenimiento preventivo programado 1, previa presentación del entregable mantenimiento preventivo programado 1 y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.
Tercer Pago	100% del monto total correspondiente a la prestación realizada por el mantenimiento preventivo programado 2, previa presentación del entregable mantenimiento preventivo programado 2 y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Carta de presentación
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Factura electrónica
- Carta CCI.
- Cuenta de Detracción (de corresponder)
- Informe de actividades realizadas por el contratista (a.1 – CUADRO 1).

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Dirección de Fiscalizaciones de Cumplimiento de Títulos Habilitantes en Comunicaciones de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones (DGFSC) del MTC, quien a su vez deberá de contar previamente con el informe técnico favorable del personal especializado por parte de la Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones, previa presentación de documentación entregable del contratista. De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier



medio por el proveedor.

16. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

En caso de incurrir en cualquier incumplimiento que a continuación se detalle, el contratista queda supeditado a la aplicación automática de las siguientes penalidades:

N°	HECHO GENERADOR	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	Negativa ante requerimiento de la Entidad. Cuando el contratista no cumpla con atender los requerimientos de la Entidad o, no cumpla con absolver o subsanar alguna consulta y/u observación ya sea durante la ejecución del servicio o relacionada a la presentación de los documentos de su requerimiento de pago.	2% del monto total del contrato por cada ocurrencia (negativa).	Se notificará a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad, previo informe del profesional especialista de la DGFSC
2	Retención indebida del vehículo. Cuando el contratista de forma indebida se niegue a realizar la entrega del vehículo o lo retenga pese a haber concluido el servicio.	5% de la UIT por cada día de retención al vehículo.	Se notificará a la Oficina de Abastecimiento para la aplicación de la penalidad, previo informe del profesional especialista de la DGFSC

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO¹

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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza

¹ 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de ComunicacionesDirección General de
Fiscalizaciones y Sanciones
en Comunicaciones"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por 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.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

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.

19. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 contratación² 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 contrato³.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, será de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

22. DECLARACION JURADA DE INTERESES

No aplica

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Dirección General de
Fiscalizaciones y Sanciones
en Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

23. GESTION DE RIESGOS

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

24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

25. GARANTIAS

No aplica

26. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará principalmente la Ley General de Contrataciones Publicas su Reglamento; y de forma supletoria las demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

27. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

No aplica

28. SANCIONES

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

LENIN DALTON SANCHEZ NUÑEZ

Director de la Dirección de Fiscalizaciones de
Cumplimiento de Títulos Habilitantes en
Comunicaciones.



JULIO AURELIO PORTOCARRERO LÓPEZ
Ingeniero Mecánico
CIP N° 374492



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO "A"

PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN PARA EL RETIRO DE LA UNIDAD MÓVIL DEL TALLER

Siendo las _____ horas del Día: _____, el Personal del MTC quien suscribe, realiza las siguientes Pruebas en el:

VEHÍCULO MARCA: _____ MODELO: _____ PLACA: _____

Table with 5 columns: SISTEMAS, DETALLES, CUMPLE, NO CUMPLE, OBSERVACIONES. Rows include NIVELES (ACEITE DE MOTOR, LÍQUIDO DE FRENOS, etc.), LUCES (LUCES BAJAS, LUCES ALTAS, etc.), MOTOR (MOTOR LIMPIO, CORREAS DE ACCESORIOS, etc.), FRENOS (FRENADO PRECISO, FRENADO SILENCIOSO, etc.), DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN (SUSPENSIÓN SUAVE, SIN RUIDOS, etc.), and TABLERO DE INSTRUMENTOS (MARCADOR DE TEMPERATURA, VELOCÍMETRO, etc.).

NOTA: Para retirar el vehículo del taller, debe cumplir al 100% con todos los ítem de la lista de verificación, caso contrario solicitar la subsanación de las observaciones encontradas antes de retirar la unidad vehicular.

FIRMA PERSONAL DESIGNADO DEL MTC

FIRMA JEFE DE TALLER DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°: _____

DNI N°: _____



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Dirección General de Fiscalizaciones y Sanciones en Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO "B" - HOJA DE INSPECCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

OK / REEMPLAZADO REEMPLAZO / REPARACIÓN FUTURA REEMPLAZO / REPARACIÓN INMEDIATA

Main inspection form with sections A-G (Interior, Exterior, Motor, Fluids, Underneath, Tires, Brakes) and Observaciones.

Recommendations section with diagrams of car parts, a table for accessories, and fields for technician and advisor signatures.