

**CONTRATO MENOR  
TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL  
VEHICULO PLACA EGN-486 DE LA ENTIDAD DE COFOPRI**

**1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:**

TRANSPORTE- UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Preservar y mantener en buen estado la unidad vehicular de la entidad, para efectuar las comisiones programadas en cumplimiento de sus actividades del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular Hyundai H1 placa: EGN-486 de la Sede Central Lima, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz (taller de mecánica), que brinde las condiciones óptimas para el servicio y contar con la unidad vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento, que permita efectuar las comisiones programadas en cumplimiento de los objetivos institucionales programados

**4. ACTIVIDAD DEL POI:**

El requerimiento se encuentra alineado según el Ítem N°607500070361 en la meta 129 Actividad Operativa C 0349 – Gestión, Supervisión y control de operatividad de la flota vehicular de la entidad SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:**

**5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:**

El servicio se realizará al vehículo Hyundai H1 placa EGN-486 del año de fábrica 2013 motor D4BHD034509 y se realizará lo siguiente:

**5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:**

- Desmontaje y montaje de trapecio para cambio de bocinas.
- Cambio de manguera de presión y retorno de alternador.
- Mantenimiento de cremallera de dirección con cambio kit de accesorios, guardapolvos, hidrolina, etc.
- Cambio de jebes de barra estabilizadora.
- Cambio de juego de seguros de ruedas.
- Reparación de turbo con cambio de kit de accesorios.
- 04 bocinas de trapecio.
- 01 manguera de presión de alternador.
- 01 manguera de retorno de aceite de alternador.
- 01 kit completo de accesorios de cremallera.

- 02 guardapolvos de cremallera.
- 01 litro de hidrolina.
- 02 jebes de barra estabilizadora.
- Alineamiento de dirección.
- 01 kit completo de turbo.
- 01 juego de seguros de rueda.

**Nota:** Luego de realizar el servicio mantenimiento correctivo del vehículo el conductor de la entidad en presencia del contratista realizarán una prueba de encendido y conducción del vehículo a fin de corroborar el buen funcionamiento sobre el servicio realizado, los repuestos a usar deberán ser originales o alternativos de buena procedencia y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional que garantice el buen funcionamiento del vehículo, los repuestos cambiados serán entregados al conductor o responsable de transporte, la contratación de los servicios será por precios unitarios, para el pago el contratista emitirá un informe por el servicio realizado.

## **5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:**

- Garantía del servicio: 12 meses.
- Mantenimiento: correctivo
- Soporte técnico: no aplica
- Capacitación: no aplica
- Otros: no aplica

## **5.3 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS** (No corresponde)

## **5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS** (No corresponde)

## **6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **6.1 Condiciones adicionales:**

- Contar con RNP vigente.
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- Otros (de corresponder)
- Ser una persona natural o jurídica dedicad al rubro.
- Haber realizado servicios similares al objeto de contratación durante los dos últimos años al presente requerimiento.
- Indicar la marca de los repuestos y fluidos a usar.
- El contratista deberá acreditar un monto facturado y/o acumulado equivalente al importe de su cotización, por la contratación de servicios iguales o similares al servicio a contratar durante los últimos dos (2) años, el cual será sustentado con copia de Ordenes de Servicio y/o Facturas y/o Contratos.

- **Del personal:** contar con un personal técnico mecánico, especialista en la materia del servicio, el cual será acreditado con copia de certificado de estudios de una institución educativa relacionada a la materia del servicio.

## **7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**7.1** La prestación del servicio se realizará en el taller que resulte adjudicado, Lima. Ubicado en un radio de 15 km de distancia de la av. Raúl Ferrero cuadra 12 esquina con los sauces S/N – Urbanización el remanso, La Molina (COFOPRI sede La Molina).

**7.2** El servicio se realizará en un plazo de cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de internado el vehículo en el taller para el cual deberán de suscribir un acta (inventario) del internamiento y salida de la unidad vehicular, el cual precisará la fecha y hora de ingreso y salida del vehículo del taller.

**8. ENTREGABLE:** no aplica

**9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:** no aplica

## **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento previo informe del responsable del equipo de transporte, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Términos de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación de los documentos para pago.

## **11. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para el pago el proveedor remitirá el acta de conformidad o informe del servicio ejecutado, factura y acta de internamiento (inventario) a través de mesa de partes presencial del Organismo de Formalización de La Propiedad Informal – COFOPRI ubicado en la Av. Paseo de la Republica N°3135 San Isidro o por mesa virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m

## 12. PENALIDADES APLICABLES:

**Penalidades por mora:** Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**Otras Penalidades:** (No corresponde)

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 fi el cumplimiento

## 13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

## 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 15. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

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 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 conducta 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. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**16. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION**

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

**18. RESOLUCION 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 con 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. GESTION DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.

---

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA  
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**