

**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
CAMIONETA**

1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Oficina Zonal Tumbes.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación permitirá mejorar la capacidad operativa de las unidades vehiculares de la Oficina Zonal de Tumbes lo cual coadyuvará con el cumplimiento de los Objetivos Institucionales programados en el ejercicio fiscal 2025 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Así como mantener en buen estado de conservación de las unidades vehiculares para ejecutar las diversas comisiones de servicio.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

3.1 Objetivo General

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular asignada a la Oficina Zonal de Tumbes en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz (taller de mecánico), que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

3.2 Objetivos Específicos

Contar con las unidades vehiculares en óptimas condiciones para el traslado del personal que ejecuta comisiones de servicio en cumplimiento de los objetivos institucionales programados.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

El requerimiento se encuentra alineado a la meta 40 Diagnostico Tecnico Legal, Actividad Operativa C0292– Elaboración del diagnóstico técnico legal de posesiones informales en propiedad, con el Item N°607500070228 (Mantenimiento preventivo de camioneta), clasificador de gasto 23.24.51 De vehículos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:

Servicio de Mantenimiento preventivo de camioneta de 10,000 y 5,000 kilometros marca Nissan Frontier Placa EGR 526, Para la Oficina Zonal de Tumbes.

El servicio se realizará al vehículo de la entidad de COFOPRI asignados a la Oficina Zonal de Tumbes el cual es el siguiente:

PLACA	MARCA	MODELO	N° MOTOR	MANT. 10,000 KM	MANT. 5,000 KM
EGR 526	NISSAN	FRONTIER	MOTOR ZD-30	01	01

DETALLE:

N°	PLACA	MARCA	MODELO	N° MOTOR	AÑO	COMBUSTIBLE	OBSERVACION	ESTADO
1	EGR 526	NISSAN	FRONTIER	YD30206279K	2008	Disel B5 S50	CON REVISION TECNICA VIGENTE	OPERATIVO

El primer mantenimiento que se realizará será el de 10,000 KM.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 10,000 Km – VEHÍCULOS

Se realizará el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite.
- Cambio de arandela de tapón de cárter.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro sedimentador.
- Inspección de bujías incandescentes.
- Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores.
- Revisión de niveles y rellenado en todos los fluidos (aceite de caja y transferencia, diferencial delantero y posterior, liquido de freno, y otros).
- Revisión y ajuste de sistema de dirección.
- Revisión y ajuste de sistema de suspensión.
- Revisión y ajuste de sistema de refrigeración.
- Revisión de sistema eléctrico escaneado (revisión de batería, focos, bornes, y otros).
- Revisión de sistema de encendido y puesta a punto del motor.
- Engrase en general del vehículo.
- Ajuste de fajas auxiliares.
- Regulación de embrague.
- Lavado y pulverizado de motor.
- Lavado de carrocería y aspirado de interiores.
- Revisión de presión de neumáticos y rotación de llantas si es que lo requiere.
- 01 filtro de aceite.
- 01 filtro de aire.
- 01 filtro de combustible.
- 01 filtro sedimentador.
- 6/4 Gl de aceite de motor multigrado, lo que corresponda a cada vehículo.
- 01 galón de refrigerante.
- 01 arandela de tapón de cárter.

El segundo mantenimiento que se realizará será el de 5000 KM

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 5,000 Km – VEHÍCULOS

Se realizará el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- Chequeo de encendido y puesta a punto del motor.
- Inspección de bujías incandescentes.
- Limpieza y regulación de frenos (delantero y posterior).
- Regulación de embrague.
- Limpieza de filtros de aire y combustible.
- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de aceite de motor.
- Cambio de empaque de tapón de cárter.
- Comprobar el estado de la batería.
- Inspección y mantenimiento de la batería.
- Inspección de fugas de aceite de motor y sistema de transmisión.
- Lavado de carrocería y aspirado interior.
- Lavado y pulverizado del motor.
- Prueba de emisión de gases.
- Inspección y rellenado de niveles en general.
- Revisión de Luces en general.
- 01 filtro de aceite.
- 01 empaque de tapón de cárter.
- 6/4 Gl de aceite de motor multigrado, lo que corresponda a cada vehículo
- 01 arandela de tapón de cárter

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

- **Garantía del servicio:** Garantía del servicio: es por los trabajos realizados y por los repuestos utilizados, la garantía se contabiliza desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio La garantía es de 06 meses o el mismo kilometraje del servicio brindado lo que ocurra primero.
- **Mantenimiento:** Cada vez que ingrese para mantenimiento preventivo la unidad vehicular el contratista realizará la inspección general del vehículo y en el ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE VEHÍCULO establecerá un espacio denominado Observaciones y Recomendaciones donde plasmara las posibles necesidades futuras del vehículo revisado, de ser necesario. Durante la realización de la prestación del servicio, el contratista permitirá la visita y verificación del trabajo que se esté realizando a la unidad vehicular de la institución, sin previo aviso y de manera inopinada (adicional al conductor que traslada el vehículo).

Al momento de la entrega de la unidad, se realizará una prueba de encendido y conducción del vehículo, luego de lo cual, se elaborará un acta, en la cual se detallará los materiales y repuestos usados y reemplazados durante el servicio de mantenimiento, asimismo, el conductor verificará el

inventario realizado, certificando que este se encuentre a conformidad, caso contrario en dicha acta se incluirán los faltantes u observaciones correspondientes, lo que será pasible de la aplicación de la penalidad que corresponda, sin perjuicio de la reposición de los faltantes y/o reparación de daños ocasionados a la estructura de la unidad (golpes, arañones, rotura de vidrios, etc.). Asimismo, se dejará constancia de cualquier anomalía percibida por el conductor durante el encendido y conducción del vehículo, que no hubiera sido anotada al momento de su internamiento para la prestación del servicio y que pudiera ser consecuencia de un mal servicio o la utilización de material no recomendado por el fabricante de la marca.

Los repuestos reemplazados durante la ejecución del servicio, serán entregados al conductor de la unidad al momento de retirar el vehículo del taller.

El Contratista será responsable de cualquier desperfecto, avería y/o falla que surgiera como consecuencia del mantenimiento preventivo, lo cual incluye el cambio de repuestos que no cumplan con los estándares de calidad correspondiente a cada unidad, establecido en sus manuales de operatividad.

Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en los mantenimientos preventivos, deberán ser alternativos de primer uso, y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional, que garanticen el funcionamiento normal de los vehículos de la entidad de COFOPRI.

La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.

El COFOPRI, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal antes, durante o después de la prestación del servicio contratado.

El horario de atención del taller para atender el servicio de mantenimiento preventivo, será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 horas.

- **Soporte técnico:** El Contratista brindara el soporte tecnico si es que el vehiculo presenta desperfecto, avería y/o falla que surgiera como consecuencia del mantenimiento preventivo realizado.
- **Capacitación:** No Aplica
- **Otros:** El personal del CONTRATISTA deberá utilizar los equipos de protección personal durante la prestación del Servicio.

5.3 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser una persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación.
- El postor debe acreditar un monto facturado de S/. 10,000.00 (Diez mil 00/100 soles) por servicios iguales o similares a servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotrices deben ser acreditado mediante copias de i) ordenes y/o contratos ii) comprobantes de pago con su respectivo estado de cuenta y/o cualquier otro documento donde se demuestre fehacientemente lo solicitado.

Este documento debe ser presentado por el participante en la oferta.

6.1 CONDICIONES ADICIONALES:

- Contar con RNP vigente.
- RUC activo y habido habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- Contar con personal profesional y/o técnico y/o técnico operativo en mecánica automotriz, acreditado mediante documento que demuestre fehacientemente lo solicitado dicho documento debe ser presentado para la suscripción del contrato

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: La prestación del servicio se realizará en el taller que resulte adjudicado de la ciudad de Tumbes. La dirección de la Sede de la Oficina Zonal Tumbes es en Calle Huáscar N°122 distrito provincia y departamento de Tumbes.

7.2 Plazo: El plazo de contratación será de 12 meses, contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio y/o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El servicio tanto del mantenimiento preventivo de 10,000 y 5,000 kilometros se ejecutará en un período no mayor a cuatro (04) días calendario luego internado el vehículo al taller, previa coordinación con la oficina zonal contabilizándose el plazo desde la hora del ingreso del vehículo al taller para lo cual deberán de suscribir un acta de ingreso que precise el kilometraje la fecha y la hora de la unidad vehicular.

8. ENTREGABLE:

Al finalizar el servicio, tanto del mantenimiento preventivo de 10,000 y 5,000 kilometros el proveedor deberá presentar una carta al contratante detallando el cumplimiento del servicio, sus evidencias y la factura a nombre de COFOPRI..

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Calle Huáscar N°122 distrito provincia y departamento de Tumbes, o en Mesa de Partes 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 lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación, estará a cargo del jefe de la Oficina Zonal Tumbes, previo documento del operador de la unidad vehicular.

11. FORMA DE PAGO:

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal -COFOPRI efectuará la contraprestación al contratista en Pagos parciales en soles en función a las prestaciones realizadas.

El pago se realizará mediante abono a cuenta CCI, La entidad realizará el pago de las contrataciones pactadas a favor de la/el contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

Para el trámite el COFOPRI deberá contar con la siguiente documentación:

- El proveedor deberá presentar los documentos que acrediten la efectiva prestación del servicio, a través del acta de internamiento y salida de la unidad vehicular, el cual precisara la fecha y hora de ingreso y salida del vehículo.
- El comprobante de pago correspondiente.

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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por atender el servicio con accesorios o repuestos usados, no apropiados para el funcionamiento del vehículo	10% de una UIT más reposición del repuesto correspondiente (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	En la aplicación de la penalidad, el COFOPRI a través de la responsable de la Oficina Zonal Tumbes, levantará un Acta de Incidencia de Servicio al CONTRATISTA la misma que
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares,	10% de la UIT más reposición de repuesto o accesorio nuevo	

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	estando en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	(aplicación de la penalidad por ocurrencia).	tendrá un período de cinco (5) días hábiles para efectuar su descargo.
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio. Por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, choques, etc.	10% de una UIT más reposición y/o subsanación de lo dañado (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	
4	Por no utilizar el Equipo de Protección Personal durante la prestación del servicio.	2 % de una UIT (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	

Al respecto se precisa lo siguiente:

- a) El Responsable de la Oficina Zonal de Tumbes comunicará a la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento de COFOPRI, el incumplimiento realizado por el CONTRATISTA, para lo cual debe detallar específicamente el incumplimiento advertido.
- b) El CONTRATISTA será notificado por la Unidad de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento advertido y el monto de la penalidad a aplicarse.
- c) En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, el CONTRATISTA podrá presentar su absolución por mesa virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe>. En caso que el CONTRATISTA no cuenta con la debida justificación, se aplicará las penalidades que correspondan.
- d) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando

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(a) 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 DE CUMPLIMIENTO:

15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

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

17. 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 Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

18. 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.

19. 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.

20. 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.



MARIBEL VILCHEZ CASTRO
JEFE (E) ZONAL – COFOPRI TUMBES