

**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA (01) CAMIONETA ASIGNADA A LA
OFICINA ZONAL SAN MARTIN**

1. ÁREA USUARIA:

Oficina Zonal San Martin.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación permitirá mejorar la capacidad operativa de la unidad vehicular de la Oficina Zonal de San Martin lo cual coadyuvará con el cumplimiento de los Objetivos Institucionales programados en el ejercicio fiscal 2026 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Así como mantener en buen estado de conservación la unidad vehicular 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 correctivo para la unidad vehicular asignada a la Oficina Zonal de San Martin en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz (taller mecánico), que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

3.2 Objetivos Específicos:

Contar con la unidad vehicular en óptimas condiciones para el traslado del personal que ejecuta comisiones de servicio en cumplimiento de los objetivos institucionales programados.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

META 0038: Diagnostico Técnico Legal.

Actividad Operativa: **C0278 Elaboración del Diagnostico Técnico Legal de Posesiones Informales en Propiedad Estatal.**

Código de Ítem: 607500070247 (Mantenimiento Correctivo de Camioneta)

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:

El servicio se realizará al vehículo de la entidad de COFOPRI asignado a la oficina Zonal de San Martin el cual es el siguiente:

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	Nº MOTOR	AÑO	COMBUSTIBLE	OBSERVACION	ESTADO
1	EAD -415	NISSAN	NP 300	YD25703611P	2019	DIESEL B5 S50	Requiere mantenimiento correctivo	REGULAR

- Cambio de cubre polvos de pines de caliper.
- Balanceo de ruedas.
- Servicio mecánico.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

- **Garantía del servicio: La garantía es de 12 meses.**

Para el mantenimiento correctivo la unidad vehicular el contratista realizará un ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE VEHÍCULO.

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 correctivo, 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 y accesorios que se utilicen en el mantenimiento correctivo, 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 del vehículo deberá 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 correctivo, será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 horas.

El personal del CONTRATISTA deberá utilizar los equipos de protección personal durante la prestación del Servicio.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- Ser una persona natural o jurídica dedicad al rubro.
- El postor debe acreditar un monto facturado de S/. 3,000.00 (Tres 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 o contratos, ii) comprobantes de pago y/o cualquier otro documento donde se demuestre fehacientemente lo solicitado.

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

- Del personal: contar con personal profesional y/o técnico y/o técnico operativo en mecánica automotriz, **acreditado mediante documento que demuestre fehacientemente lo solicitado.**

6.1 Condiciones adicionales:

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- 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.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas
- No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como afinidad (hasta el segundo grado) con los trabajadores del COFOPRI, para ello deberá de adjuntar una declaración jurada simple.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: La prestación del servicio se realizará en el taller del contratista en el distrito de Tarapoto, provincia y departamento de San Martín, el cual deberá ubicarse en un radio de 5 kilómetros como máximo desde el local de COFOPRI de la oficina zonal de San Martín.

La dirección de la Sede de la Oficina Zonal de San Martín: Jr. Cuzco N° 447- Tarapoto-San Martín-San Martín.

7.2 Plazo: Plazo de Ejecución es de 05 días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

En el ingreso del vehículo al taller, deberán de suscribir un acta de ingreso que precise el kilometraje la fecha y la hora del ingreso de la unidad vehicular.

8. ENTREGABLE:

Será un único entregable y el contratista deberá presentar un documento con la siguiente documentación:

- Informe técnico describiendo las actividades realizadas durante la ejecución del servicio anexando el registro fotográfico, dicho entregable debe ser firmada por el representante legal y/o Gerente General del CONTRATISTA.
- Copia de orden de servicio.

Dicha documentación se deberá presentar en un plazo máximo de 05 días calendario de finalizada la prestación de servicios.

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Jr. Cuzco N° 447- Tarapoto 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.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por el jefe de la Oficina Zonal San Martín quien será el responsable de verificar los servicios realizados de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1 del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

Se realizará en un solo pago. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante 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.

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 San Martín, levantará un Acta de Incidencia de Servicio al CONTRATISTA la misma que tendrá un período de cinco (5) días hábiles para efectuar su descargo.
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10% de la UIT más reposición de repuesto o accesorio nuevo (aplicación de la penalidad por ocurrencia).	
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:

- El responsable de la Oficina Zonal de San Martín 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.
- El CONTRATISTA será notificado por la Unidad de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento advertido y el monto de la penalidad a aplicarse.
- 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.
- 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

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 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLÁUSULA 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, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

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.

JIM FARLEY DELGADO ROSILLO
JEFE DE LA OFICINA ZONAL SAN MARTIN