

**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA
UNIDAD VEHICULAR PLACA EGO-712 DE LA OFICINA ZONAL PIURA**

1. ÁREA USUARIA

Oficina Zonal Piura

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Preservar y mantener en buen estado la unidad vehicular de la entidad, a fin de efectuar las comisiones programadas en cumplimiento de las 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 Marca Hyundai, modelo H1, placa EGO-712, de la Oficina Zonal Piura, en un establecimiento automotriz (taller de mecánica) que brinde las condiciones técnicas y operativas adecuadas para la correcta ejecución del servicio.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

El servicio se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026 - Actividad Operativa - C0259 Elaboración del Diagnóstico Técnico Legal de Posesiones Informales en propiedad estatal, de la Meta 36 – Diagnostico Técnico Legal., ítem N° 607500070361 “Servicio de mantenimiento correctivo de vehículos”.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	UN	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE: a) UNIDAD VEHICULAR MARCA HYUNDAI, MODELO H1, PLACA EGO-712

5.1. CARACTERÍSTICAS Y/ CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará a la unidad vehicular Marca Hyundai, modelo H1, placa EGO-712, año de fabricación 2013, motor N.º D4BHD043871.

5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR

- Cambio de patea de cigüeñal
- Cambio de reten
- Cambio de retenes de ejes compensadores
- Cambio de carter

Incluye

- 01 patea de cigüeñal
- 02 chavetas de cigüeñal
- 01 carter
- 01 silicona
- 02 abrazaderas aceradas
- 01 litro de Aceite 15W40
- 01 filtro de aceite

Alcances para la ejecución del servicio

- 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.
- 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 conforme; 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.). También, 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, lubricantes 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 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 correctivo, será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 horas.

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. Del Proveedor

Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.

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 correctivo y/o preventivo 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.**

6.2. Del personal:

Contar con un 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.**

6.3. 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.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1. Lugar:

La prestación del servicio se realizará en el taller que resulte adjudicado, deberá ubicarse dentro un radio de los cinco kilómetros con respecto a la ubicación de la sede de la Oficina Zonal Piura, ubicada en la Mz.Y Lote-10 Urbanización Los Magistrados del Distrito, Provincia y Departamento de Piura.

7.2. Plazo:

Plazo de Ejecución Contractual es de 04 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha del ingreso del vehículo al taller, para lo cual deberán de suscribir un acta de ingreso suscrita entre el contratista y el conductor, que precise el kilometraje la fecha y la hora del ingreso de la unidad vehicular.

8. ENTREGABLE:

El entregable consiste en la presentación de un informe detallado que sustente ejecución del servicio.

El plazo de entrega del entregable será de hasta cinco (05) días calendario como máximo, desde el día siguiente de la finalización del Servicio.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial de la Oficina Zonal de Piura del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Mz. Y Lote-10 Urb. Los Magistrados, del distrito, provincia y departamento de Piura, horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

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

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por la Oficina Zonal de Piura, previo documento presentado por el operador de transportes, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

Precisar si se realizara en pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. 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 en la ejecución de la prestación: 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 aplica

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 de 12 meses, 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 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.

16. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

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