

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA UNIDAD VEHICULAR EAL 108

FECHA: PIURA, 06 de marzo de 2026	
Unidad de Organización	Dirección Desconcentrada en PIURA.
Código Tarea / Actividad Operativa	CÓDIGO POI AOI00004500986, GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.
Meta Presupuestaria	362
Objeto de la contratación	Mantenimiento Preventivo para la Unidad vehicular de marca Hyundai Modelo Palisade y placa de rodaje EAL 108, asignado a la DDE Piura.

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
<ul style="list-style-type: none">- Solicitud de Modificación del CMN N° 000000337- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000021
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene como fin público garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad del vehículo EAL 108, vehículo oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores, asignado a la DDE PIURA. La operatividad del vehículo de la marca referida, permitirá atender los diferentes eventos nacionales e internacionales, actividades y/o reuniones oficiales organizadas por la Entidad.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Contratar el servicio de mantenimiento Preventivo, a todo costo, del vehículo EAL 108, vehículo oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores, asignada a la DDE PIURA con la finalidad de corregir fallas mecánicas y asegurar su operatividad continua en el desarrollo de actividades oficiales de la Entidad. Objetivos Específicos: Contar con la atención rápida y adecuada del mantenimiento Preventivo para el vehículo EAL 108, garantizando su correcto funcionamiento.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



La contratación es necesaria para garantizar el funcionamiento óptimo y continuo del vehículo oficial EAL 108 del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual es utilizado para atender los diferentes eventos nacionales e internacionales, actividades y/o reuniones oficiales organizadas por la Entidad.

Se requiere efectuar el mantenimiento Preventivo, con el fin de mantener la operatividad, corregir fallas mecánicas, y asegurar la disponibilidad para el cumplimiento de las actividades institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Se requiere la **contratación del servicio de mantenimiento Preventivo** del vehículo EAL 108, asignado a la DDE PIURA, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento y asegurar su disponibilidad permanente.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Contratación del servicio de mantenimiento Preventivo tipo 20,000 para el vehículo oficial asignado a la Dirección Desconcentrada en Piura.	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

Las características del vehículo se describen líneas abajo, así como las actividades requeridas.

CUADRO A. Descripción del vehículo

Clase	Marca	Modelo	Placa
SUV	Hyundai	Palisade	EAL 108



CUADRO B. Actividades del servicio de mantenimiento Preventivo

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	Unidad Medida
1	CAMBIO DE ACEITE 15W40	1	Unidad
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE	1	Unidad
3	APLICACION LIMPIADOR FRENOS 500 ml	1	Unidad
4	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1	Unidad
5	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE	1	Unidad
6	CAMBIO DE FILTRO DE PETROLEO	1	Unidad
7	CAMBIO DE ARANDELA DE TAPON CARTER	1	Unidad
8	REVISION DE FLUIDOS.	1	Unidad
9	REVISION DE NEUMATICOS Y PRESIÓN.	4	Unidad
10	REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO, LUCES, SISTEMA DE DIRECCION, E INDICADORES DE TABLERO.	1	Unidad
11	APLICACIÓN DE SHAMPU LIMPIA PARABRISAS 50 ml	1	Unidad

12	REVISION DE RESERVIOS : AGUA DEL RADIADOR, LIQUIDO DE FRENO, LIQUIDO LIMPIAPARABRISAS	1	Unidad
REPUESTOS			
1	FILTRO DE ACEITE	1	Unidad
2	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	1	Unidad
3	FILTRO DE AIRE	1	Unidad
4	FILTRO DE PETROLEO	1	Unidad
5	ARANDELA DE TAPON CARTER	1	Unidad
6	LIMPIADOR DE FRENOS 500 ml	1	Unidad

CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Los repuestos, materiales y accesorios que se utilicen en el mantenimiento Preventivo, deberán ser de primer uso, y compatibles con el vehículo descrito en el Cuadro A, a todo costo.
- El servicio de mantenimiento Preventivo comprenderá las actividades descritas en el Cuadro "B".
- La DDE Piura, comunicará al Contratista por correo o vía teléfono, el nombre del representante para que interne la unidad vehicular, así como también pueda retirarlo luego de finalizado el mantenimiento.
- El responsable designado coordinará el traslado del vehículo al taller del contratista para el servicio de mantenimiento, suscribiendo el día del internamiento, el **Acta de Ingreso**.
- La DDE Piura y EL CONTRATISTA, deberán firmar un **Acta de Entrega/salida** del Vehículo.
- Está prohibido que el contratista brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de la unidad vehicular y sus componentes.
- Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo como consecuencia del propio servicio de mantenimiento Preventivo.
- Una vez concluido el servicio de mantenimiento, la unidad vehicular recibirá un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devuelto al encargado designado por la DDE Piura, cuyo costo deberá considerarse dentro del servicio.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica.

6.4. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica.



VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio se realizará en un plazo de máximo de dos (2) días calendario, contabilizando a partir del internamiento de la unidad vehicular al taller automotriz.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (vigente en servicios).
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de un (1) servicios igual o similar al objeto de contratación.

Se consideran servicios similares los siguientes: servicios de mantenimiento Preventivo de camionetas pick up y camionetas SUV.

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP vigente, en el rubro de Servicios (siempre y cuando sea menor a 1 UIT)

Nota: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de servicio y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación, o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia.

Los requisitos deberán acreditarse para la presentación de la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco,



este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. 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.

9.4. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

9.5. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.6. Gestión de riesgos las partes

No aplica

9.7. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.8. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Transportes, Unidad Funcional de Servicios Generales y Dirección Desconcentrada en PIURA.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Desconcentrada en PIURA.

9.10. Modalidad de pago

Suma Alzada



X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Taller del Contratista, ubicado en la ciudad de Piura.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será hasta dos (2) días calendarios contabilizados a partir del internamiento de la unidad vehicular en el taller del contratista.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable por mesa de partes:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
UNICO ENTREGABLE	El proveedor deberá presentar un Informe Técnico detallado, el cual deberá contener las acciones realizadas en el servicio de mantenimiento Preventivo, incluyendo el diagnóstico, los repuestos utilizados, las pruebas de funcionamiento, recomendaciones de correctivo de corresponder y cualquier observación relevante sobre el estado final del vehículo. El plazo de presentación es hasta siete (07) días calendario contabilizado a partir del día siguiente del retiro de la unidad vehicular del taller.

El proveedor deberá presentar una carta con el sustento de la ejecución del servicio culminado, adjuntando comprobante de pago, a través de la Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de partes presencial de la DDE Piura, que se encuentra ubicado en Av. Fortunato Chirichigno Mz. B Lote 18-A Urb. San Eduardo , Región de Piura, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 5:15 pm.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos a la Dirección Desconcentrada en PIURA del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección Desconcentrada en PIURA previo visto bueno del Equipo de Transportes de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ 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 puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD 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 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.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un (1) único pago, previa conformidad del área usuaria.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en PIURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Ingreso del vehículo al taller del Contratista.
- Informe o documento que sustente la atención al vehículo (Ver el apartado XII).
- Acta de Salida de la Unidad Vehicular.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores en PIURA, se encuentra ubicado en Av. Fortunato Chirichigno Mz. B Lote 18-A Urb. San Eduardo y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 5:15 pm.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.



XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.
- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación



1	Por atender el servicio de mantenimiento Preventivo con repuestos o componentes que no sean originales y que no cuenten con calidad similar o superior a los de los vehículos descritos en el Anexo A.	2% de la UIT	La DDE PIURA realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, con copia a Logística, en el cual informará y adjuntará el sustento y evidencia correspondiente.
2	Por brindar los servicios contratados en la vía pública o por un tercero no autorizado.	10% de la UIT	La DDE PIURA realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, con copia a Logística, en el cual informará y adjuntará el sustento y evidencia correspondiente.
3	Por no entregar el vehículo en condiciones óptimas de limpieza.	1% de la UIT	La DDE PIURA realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, con copia a Logística, en el cual informará y adjuntará el sustento y evidencia correspondiente.




Embajador José Antonio Deig Alberdi
 Director
 Dirección Desconcentrada en Piura
 Ministerio de Relaciones Exteriores
 Área Usuaria