

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN
GENERAL

FECHA: Lima, 23 de marzo del 2026.	
Unidad de Organización	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104 GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
Meta Presupuestaria	328
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos livianos y pesados multimarca del Ministerio de Relaciones Exteriores

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 y modificatorias, 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

Programado en el CMN INICIAL

NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la flota vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad, que permita asegurar el traslado oportuno de funcionarios y servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores para el cumplimiento de las actividades, comisiones de servicio y objetivos institucionales de la Entidad.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratación de una persona natural/jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo multimarca para las unidades de la Flota Vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

Disponer de la atención oportuna, rápida y adecuada para el servicio de mantenimiento preventivo de las Unidades vehiculares.

Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de las unidades vehiculares.

- Prolongar la vida útil de las unidades vehiculares.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación se justifica debido a que la flota vehicular de la Entidad cuenta con unidades que requieren mantenimiento preventivo, a fin de garantizar su operatividad, seguridad y continuidad en la prestación de los servicios institucionales. La falta de atención oportuna de estos mantenimientos podría generar fallas mecánicas, mayores costos de reparación y afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos livianos y pesados multimarca del Ministerio de Relaciones Exteriores	19	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

Las actividades de mantenimiento preventivo se encuentran detalladas según kilometraje en el Anexo A, donde se establece la frecuencia y tipo de intervención requerida para cada unidad.

Asimismo, en el Anexo B se describen los repuestos, insumos y actividades que se consideran dentro de cada servicio de mantenimiento preventivo, incluyendo materiales, mano de obra y procedimientos.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Los repuestos, materiales y accesorios que se utilicen en el mantenimiento, deberán ser genuinos y de primer uso, de calidad similar o superior compatibles con los vehículos descritos en el Anexo A, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse para cada vehículo, de acuerdo a lo consignado al Anexo B.

La Entidad proveerá los siguientes repuestos para la ejecución del mantenimiento preventivo:

HONGQI: Filtro de aire, filtro de aceite y filtro de aire acondicionado

MAXUS: Filtro de aire y filtro de aceite.

YUTONG: Filtro de aire y filtro de aceite

Todos los repuestos suministrados por la Entidad son originales y compatibles con las unidades vehiculares.

El contratista será responsable de verificar, previo a su instalación, el estado y compatibilidad de los repuestos proporcionados, debiendo comunicar oportunamente a la Equipo de Transportes cualquier observación.

El vehículo solo podrá ser retirado del taller cuando el representante designado por el Equipo de Transporte, recoja y revise que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones y funcionamiento; cabe precisar que, EL CONTRATISTA y responsable designado firmarán un Acta de Entrega del Vehículo.

El responsable designado coordinará el traslado del vehículo al taller del contratista para el servicio de mantenimiento.

El contratista permitirá la presencia de un representante designado por el Equipo de Transportes para verificar la calidad y marca de los repuestos, accesorios diversos a utilizarse en el servicio de mantenimiento.

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 al Equipo de Transportes, 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. Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación.

No aplica

6.6. Transporte.

No aplica

6.7. Seguros.

No aplica

6.8. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los servicios será de seis (6) meses como mínimo y/o 5,000 km, lo que ocurra primero, por instalación de repuestos y componentes, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 03 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

○ Del proveedor

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de (3) servicios igual o similar al objeto de contratación.
- Acreditar que cuenta con un local con estructura para el servicio de mantenimiento, el mencionado local debe contar con un certificado de defensa civil u otro documento que garantice el establecimiento. Se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento preventivo de vehículos en general y/o servicios de mantenimiento correctivo de vehículos en general y/o servicios de reparación de vehículos en general.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

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. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

9.6. 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.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, 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.



9.8. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad es responsable de asegurar que los filtros suministrados sean originales y compatibles con las unidades vehiculares materia del servicio.

9.9. Otras condiciones para la contratación

El contratista deberá garantizar la disponibilidad operativa de su taller durante toda la ejecución del servicio, asegurando la atención oportuna de las unidades vehiculares.

El contratista es responsable de contar con el personal técnico calificado, herramientas, equipos e infraestructura necesarios para la correcta ejecución del servicio.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Transportes y Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Precio Unitario

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:

El servicio de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares se realizará en el taller automotriz de EL CONTRATISTA, el cual deberá estar ubicado dentro de Lima Centro.

Se considerarán distritos de Lima Centro: Cercado de Lima, Barranco, Breña, Jesús María, La Victoria, Lince, Magdalena del Mar, Miraflores, Pueblo Libre, Rímac, San Borja, San Isidro, San Miguel, Surquillo.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento preventivo será de hasta treinta (30) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El plazo de ejecución por vehículo será hasta (2) días calendario, contabilizados a partir del día del internamiento por cada unidad vehicular en el taller mecánico del contratista previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable



N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
ENTREGABLE	Informe por cada vehículo atendido, que incluya el detalle del tipo de mantenimiento realizado, los repuestos e insumos utilizados y las fechas de atención correspondientes. Asimismo, durante el mantenimiento preventivo se detecte la necesidad de mantenimiento correctivo, el contratista deberá emitir el diagnóstico técnico correspondiente. Plazo de presentación: Los informes correspondientes a cada vehículo atendido deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario de culminado el servicio.

El proveedor deberá presentar una carta con el sustento de la ejecución del servicio culminado el servicio, adjuntado comprobante de pago, la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes digital de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.qob.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 de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 Unidad Funcional de Servicios Generales previo informe técnico del Equipo de Transportes en el plazo máximo de (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.

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 pagos parciales de acuerdo con las unidades atendidas durante cada periodo (quincenal), luego de la recepción

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.



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.

Le 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 del Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- 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 la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

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

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	El Equipo de Transportes realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará la detección del incumplimiento
2	Por brindar los servicios contratados en la vía pública o por un tercero no	10% de la UIT	El Equipo de Transportes



	autorizado.		realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará la detección del incumplimiento
3	Por no entregar el vehículo en condiciones óptimas de limpieza.	1% de la UIT	El Equipo de Transportes realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará la detección del incumplimiento


Juan José Málaga Izquierdo
Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

ANEXO A
FLOTA VEHICULAR

ITEM	CLASE	MARCA	MODELO	N° PLACA	AÑO	CANTIDAD APROXIMADA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (EN MILES DE KM)						CANTIDAD TOTAL
						5	10	15	25	65	80	
1	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 487	2024		1					1
2	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 452	2024			1				1
3	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 475	2024		1					1
4	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 517	2024		1					1
5	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 516	2024			1				1
6	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 451	2024		1					1
7	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 506	2024		1					1
8	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 474	2024		1					1
9	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 453	2024		1					1
10	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 464	2024		1					1
11	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 486	2024			1				1
12	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 463	2024		1					1
13	AUTOMOVIL	HONGQI	H5	EAM 505	2024		1					1
14	OMNIBUS	YUTONG	ZK 6729D2	EAM 471	2024		1					1
15	OMNIBUS	YUTONG	ZK 6729D2	EAM 462	2024		1					1
16	VAN	MAXUS	SH6571A3D4-N	EGX 240	2016					1		1
17	VAN	MAXUS	SH6571A3D4-N	EGX 286	2016						1	1
18	VAN	MAXUS	SH6571A3D4-N	EGX 271	2016						1	1
19	SUV	HYUNDAI	PALISADE	EAL 114	2024				1			1



ANEXO B

CLASE		Automovil	MARCA	Hongqi	MODELO	H5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (EN MILES DE KM)	
N°	ACTIVIDADES							
1	Cambio de aceite de motor							10
2	Cambio de filtro de aceite							✓
3	Cambio de filtro de aire							✓
4	Cambio de filtro de aire acondicionado							✓
5	Revisión de fugas (motor y transmisión)							✓
6	Verificación y ajuste de presión de llantas							✓
7	Inspección sistema eléctrico (luces, tablero, sensores)							✓
8	Diagnóstico con scanner							✓
9	Mantenimiento y limpieza de frenos							✓
10	Revisión de pastillas y discos							✓
11	Revisión de suspensión y dirección							✓
12	Revisión de niveles (refrigerante, frenos, transmisión)							✓
13	Revisión del sistema de enfriamiento (radiador, mangueras, ventilador)							✓
14	Revisión del sistema de aire acondicionado							✓
15	Revisión de batería							✓
16	Relleno de líquido limpiaparabrisas							✓
N°	REPUESTOS Y/O MATERIALES							✓
1	ACEITE DE MOTOR (CANTIDAD, GRADO Y NORMA SEGÚN FABRICANTE DE LA MARCA DEL VEHICULO Y MODELO)							
2	FILTRO DE ACEITE							
3	FILTRO DE AIRE							
4	FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO							
5	EMPAQUE DE TAPON DE CARTER							
6	LIMPIA PARABRISAS							
7	LIMPIADOR DE FRENOS							
8	REFRIGERANTE							



ANEXO B

CLASE	SUV-DIESEL	MARCA	Hyundai	MODELO	Palisade	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (EN MILES DE KM)
N°	ACTIVIDADES					25
1	Cambio de aceite de motor					✓
2	Cambio de filtro de aceite					✓
3	Cambio de filtro de aire					✓
4	Cambio de filtro de cabina (aire acondicionado)					✓
5	Cambio de filtro de combustible (diésel)					✓
6	Revisión de fugas (motor, sistema de combustible y transmisión)					✓
7	Revisión y ajuste de presión de neumáticos					✓
8	Inspección del sistema eléctrico, luces, tablero y sensores					✓
9	Diagnóstico electrónico con scanner					✓
10	Mantenimiento y limpieza del sistema de frenos					✓
11	Revisión de pastillas y discos					✓
12	Revisión de suspensión (amortiguadores, bujes, rótulas)					✓
13	Revisión y mantenimiento de dirección					✓
14	Revisión de niveles (refrigerante, frenos, transmisión)					✓
15	Revisión del sistema de enfriamiento (radiador, mangueras, ventiladores)					✓
16	Revisión del sistema de aire acondicionado					✓
17	Revisión y prueba de batería					✓
18	Aplicación de limpiador de inyectores diésel					✓
19	Drenado de agua del filtro de combustible (de corresponder)					✓
20	Relleno de líquido limpiaparabrisas					✓
21	Cambio de arandela de tapón de cárter					✓
N°	REPUESTOS Y/O MATERIALES					
1	Aceite de motor (CANTIDAD,GRADO Y NORMA SEGÚN FABRICANTE DE LA MARCA DEL VEHICULO Y MODELO) OEM Hyundai -Palisade diésel)					
2	Filtro de aceite					
3	Filtro de aire					
4	Filtro de cabina (aire acondicionado)					
5	Filtro de combustible diésel (con separador de agua)					
6	Arandela de tapón de cárter					
7	Líquido limpiaparabrisas					
8	Limpiador de frenos					
9	Aditivo limpiador de inyectores diésel					
10	Líquido de frenos					
11	Refrigerante					
12	Grasa para componentes de frenos/suspensión					



ANEXO B

CLASE		VAN - DIESEL	MARCA	MAXUS	MODELO	SH6571A3D4-N	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (EN MILES DE KM)	
N°	ACTIVIDADES						65	80
1	Cambio de aceite de motor						✓	✓
2	Cambio de filtro de aceite						✓	✓
3	Cambio de filtro de combustible diésel (separador de agua)							✓
4	Drenado de agua del filtro de combustible						✓	✓
5	Cambio de filtro de aire						✓	✓
6	Revisión de fugas (motor, transmisión, diferencial)						✓	✓
7	Revisión y ajuste de presión de llantas						✓	✓
8	Inspección sistema eléctrico y escaneo con scanner						✓	✓
9	Mantenimiento y limpieza del sistema de frenos						✓	✓
10	Revisión de pastillas y discos						✓	✓
11	Revisión de suspensión y dirección						✓	✓
12	Revisión de niveles (refrigerante, frenos, transmisión)						✓	✓
13	Revisión del sistema de enfriamiento						✓	✓
14	Revisión del sistema de aire acondicionado						✓	✓
15	Revisión y prueba de batería						✓	✓
16	Aplicación de limpiador de inyectores diésel						✓	✓
17	Cambio de aceite de dirección							✓
18	Cambio de aceite de caja de cambios / transmisión							✓
19	Cambio de arandela de tapón de cárter						✓	✓
20	Aplicación de limpiador de frenos						✓	✓
N°	REPUESTOS Y/O MATERIALES							
1	Aceite de motor (CANTIDAD, GRADO Y NORMA SEGÚN FABRICANTE DE LA MARCA DEL VEHICULO Y MODELO) OEM Hyundai -Palisade diésel)							
2	Filtro de aceite							
3	Filtro de combustible diésel							
4	Filtro de aire							
5	Arandela de tapón de cárter							
6	Limpiador de frenos							
7	Aditivo limpiador de inyectores diésel							
8	Líquido de frenos							
9	Refrigerante							
10	Aceite de transmisión							
11	Aceite de dirección							
12	Grasa para componentes (frenos/suspensión)							



ANEXO B

CLASE	BUS - DIESEL	MARCA	YUTONG	MODELO	ZK 6729D2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (EN MILES DE KM)
N°		ACTIVIDADES				10
1		Cambio de aceite de motor (según especificación fabricante)				✓
2		Cambio de filtro de aceite				✓
3		Cambio de filtro de aire				✓
4		Revisión y drenado de agua del filtro de combustible diésel				✓
5		Revisión de fugas (motor, sistema de combustible y transmisión)				✓
6		Revisión y ajuste de presión de llantas				✓
7		Inspección sistema eléctrico, luces, tablero y sensores				✓
8		Diagnóstico electrónico con scanner				✓
9		Mantenimiento y limpieza del sistema de frenos				✓
10		Revisión de balatas, discos o tambores				✓
11		Revisión de suspensión (hojas, bujes, amortiguadores)				✓
12		Revisión de dirección				✓
13		Revisión de niveles (refrigerante, frenos, transmisión)				✓
14		Revisión del sistema de enfriamiento (radiador, mangueras, ventiladores)				✓
15		Revisión del sistema de aire acondicionado				✓
16		Revisión de batería				✓
17		Aplicación de limpiador de inyectores diésel				✓
18		Cambio de arandela de tapón de cárter				✓
19		Aplicación de limpiador de frenos				✓
N°		REPUESTOS Y/O MATERIALES				
1		Aceite de motor (CANTIDAD, GRADO Y NORMA SEGUN FABRICANTE DE LA MARCA DEL VEHICULO Y MODELO)				
2		Filtro de aceite				
3		Filtro de aire				
4		Filtro de combustible diésel				
5		Arandela de tapón de cárter				
6		Limpiador de frenos				
7		Aditivo limpiador de inyectores diésel				
8		Líquido de frenos				
9		Refrigerante				
10		Grasa para componentes (frenos/suspensión)				

