

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DIAGNÓSTICO PARA LA FLOTA VEHICULAR TOYOTA HILUX DE LAS SEDES MAYORAZGO, CAMINO REAL Y ARBOLEDA DEL IGP

1. ÁREA SOLICITANTE

Servicios Generales - Unidad Funcional de Logística de la Oficina de Administración del IGP, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú, aprobada mediante Decreto Supremo N.º 005-2025-MINAM.

2. ANTECEDENTES

En el marco del Programa Presupuestal 068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, el IGP viene desarrollando actividades vinculadas con dicho programa presupuestal con el fin de prevenir los peligros y mitigar los riesgos a los que se enfrenta la población debido al Fenómeno del Niño, sismos y tsunamis. Estas acciones se centran en los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres, siendo una política de Estado en la que participan activamente los tres niveles de gobierno desde su creación en el año 2011.

En este ámbito de actuación, el IGP lleva a cabo estudios para la estimación del riesgo de desastres, para lo cual requiere contar con investigadores científicos, así como con especialistas, técnicos y otros grupos ocupacionales. Estos profesionales realizan estudios de amenazas y vulnerabilidades en coordinación con autoridades locales y con la colaboración de la población en la ejecución de las actividades programadas.

La Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Logística, tiene la responsabilidad de mantener operativos los equipos e infraestructura de la entidad, garantizando que las áreas que realizan investigación en el ámbito del PP 0068 puedan llevar a cabo sus labores sin inconvenientes.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y diagnóstico para la flota vehicular Toyota Hilux de las sedes Mayorazgo, Camino Real y Arboleda del IGP, en función al kilometraje de cada unidad.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente actividad está alineada a la mejora del acondicionamiento de la infraestructura, con el objetivo de asegurar la seguridad y la salud en todos los espacios de la Institución. Esto se realiza para salvaguardar la integridad física tanto de los trabajadores como de los visitantes que frecuentan nuestras instalaciones en el IGP.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y diagnóstico para la flota vehicular Toyota Hilux de las sedes Mayorazgo, Camino Real y Arboleda del IGP, en función al kilometraje de cada unidad. Los vehículos deberán estar operativos después de su mantenimiento preventivo y diagnóstico, dado que los vehículos van de viajes a nivel nacional y no pueden presentar fallas durante sus viajes, por temas de seguridad.

Relación de vehículos y programación referencial de mantenimientos

MARCA	MODELO	PLACA	KM ÚLTIMO MANT. PREVENTIVO	MANT. N° 01	MANT. N° 02
TOYOTA	HILUX	EGQ-129	255,000 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGS-486	205,000 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGF-176	500,208 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGF-433	352,801 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGN-429	410,317 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGS-896	316,058 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGS-466	370,000 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM
TOYOTA	HILUX	EGS-430	377,175 km	+ 5,000 KM	+ 10,000 KM

En base al cuadro referencial, se ha estimado un total de 16 mantenimientos preventivos y diagnósticos para la flota vehicular. La ejecución del servicio se realizará bajo la modalidad de bolsa de mantenimientos, por lo que cada intervención efectivamente realizada será descontada del total disponible.

La distribución de los mantenimientos por vehículo es de carácter referencial, pudiendo variar en función del uso, kilometraje y necesidades operativas de cada unidad vehicular. En ese sentido, en caso una unidad no requiera la totalidad de mantenimientos programados durante el periodo de ejecución, los mantenimientos no utilizados podrán ser reasignados a otros vehículos de la flota que lo requieran, previa coordinación con el área usuaria.

El servicio se ejecutará hasta agotar la bolsa total de mantenimientos o hasta el término del plazo contractual, lo que ocurra primero.

Los mantenimientos preventivos y diagnóstico se realizarán aproximadamente cada 5,000 km de recorrido, contados a partir del último mantenimiento efectuado, siendo los kilometrajes consignados de carácter referencial y sujetos a variación según el uso de cada unidad y las recomendaciones del fabricante.

- **Actividades de mantenimiento preventivo:**

- Cambio de aceite de motor (incluye cambio de filtro)
- Filtro de aire.
- Empaque de tapón cárter.
- Filtro de aire A/C.
- Limpieza, chequeo y regulación de frenos.
- Cambio de filtro de petróleo y purgado.
- Alineamiento de dirección y balanceo.
- Escaneo de motor.
- Lavado básico de la unidad vehicular.
- Mano de obra por el servicio de mantenimiento preventivo: glb

El proveedor deberá utilizar durante los mantenimientos repuestos originales, a fin de que brinde la garantía a los 5,000 km de recorrido después de su último mantenimiento en el taller contratado.

6. GARANTÍA DEL SERVICIO

6.1. Alcance de la garantía

Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.

6.2. Periodo de Garantía: 5,000 km y/o 6 meses.

En caso de detectarse deficiencias en la calidad de los trabajos realizados: El tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de dos (02) días calendario.

6.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El presente servicio debe tener en cuenta lo establecido en todas las normas técnicas correspondientes:

- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N. ° 29783.
- Otras normas correspondientes.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Habilitación del proveedor: Ser persona natural con negocio o persona jurídica del rubro (mantenimiento vehicular/mecánica automotriz).
- Contar con RNP vigente.

7.1. Infraestructura mínima obligatoria

- Contar con taller mecánico operativo donde se ejecutará el servicio, acreditando la disponibilidad de la infraestructura mínima de 1,000 m² (propiedad o documento que sustente posesión/uso: alquiler, cesión, u otro equivalente).
- Contar con Licencia de Funcionamiento Municipal vigente del taller.
- Contar con Certificado ITSE (Defensa Civil) vigente.
- Contar con herramientas, equipos, materiales e instrumentos necesarios, suficientes y operativos para la ejecución del servicio.

7.2. Experiencia del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera similar:

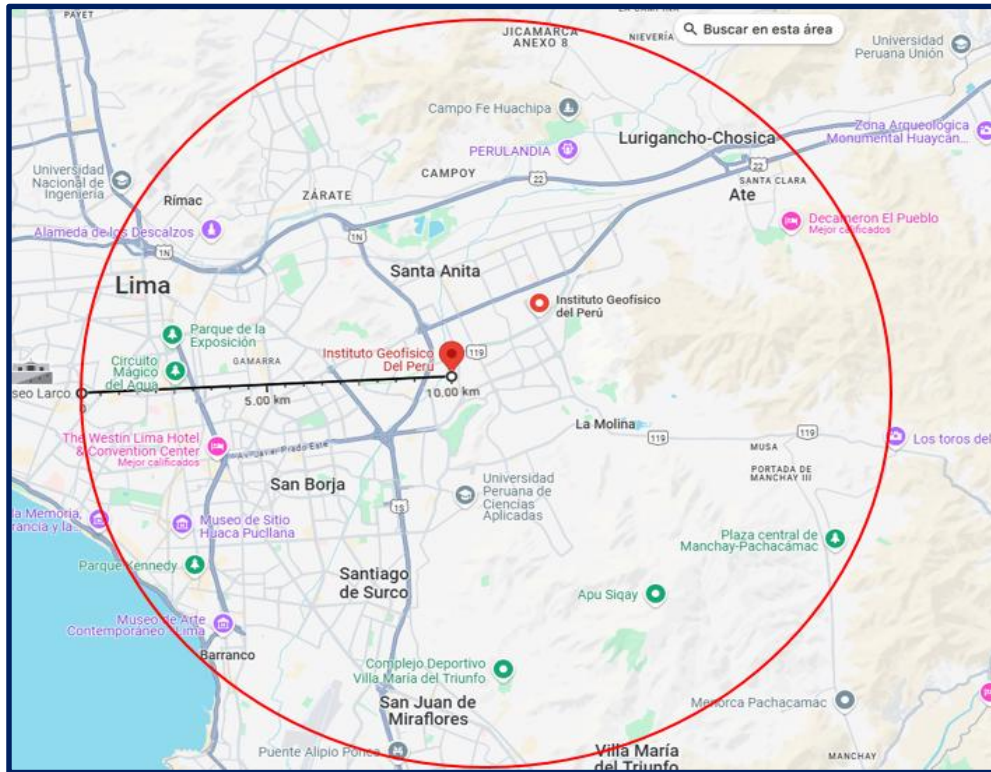
Mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su conformidad/constancia y/o comprobantes de pago con sustento de cancelación (voucher, nota de abono, estado de cuenta u otro documento financiero).

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Taller del contratista ubicado dentro del radio de acción no mayor a 10 km desde la sede Camino Real IGP ubicada en Calle Calatrava N° 216 Urb. Camino Real - La Molina, Lima.



8.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN: El plazo para la ejecución de cada mantenimiento preventivo y diagnóstico será de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la solicitud de atención de la Entidad al contratista, efectuada mediante correo electrónico. Para efectos del cómputo del plazo, se considerará como fecha de notificación la fecha de envío del correo electrónico por parte de la Entidad.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad del funcionario o servidor a cargo de la Unidad Funcional de Logística y Coordinador de Servicios Generales.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del Responsable de Servicios Generales-Unidad Funcional de Logística del IGP u otro personal que designe la entidad.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará por cada mantenimiento preventivo y diagnóstico efectivamente ejecutado, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad correspondiente por parte del área usuaria.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento debidamente firmado, el cual deberá consignar como mínimo: la identificación de la unidad vehicular atendida (placa), el kilometraje de ingreso, las actividades de mantenimiento preventivo realizadas, el resultado del diagnóstico vehicular efectuado, el estado situacional de la unidad, las recomendaciones y conclusiones correspondientes, así como imágenes fotográficas de los materiales y/o repuestos utilizados durante el mantenimiento, con la finalidad de verificar la autenticidad de los mismos. En caso de identificarse la necesidad de mantenimiento correctivo, dicho documento deberá incluir además el detalle de los trabajos correctivos requeridos, desagregados por partida, indicando los servicios a ejecutar y los repuestos a utilizar.
- Factura.
- Copia del contrato u orden de servicio.

Dicha documentación deberá ser presentada por el contratista a través de Mesa de Partes Virtual del IGP: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual> y/o correo electrónico.

12. PENALIDADES

12.1.PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

15. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

17.1. Sobre confidencialidad de la información

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

17.2. Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo, el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

17.3. Referencia Normativa

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

18. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

19. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

19.1. POLÍTICAS

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra quedan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

19.1.1. Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad

- Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

19.1.2. Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

19.1.3. Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.

- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno
- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).

El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

19.2. OBJETIVOS

19.2.1. Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

19.2.2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

19.2.3. Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

Enlaces del SIG del IGP

Concepto	Enlace institucional
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	https://denuncias.servicios.gob.pe/
Reporte interno de inquietudes (IGP)	https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro