

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN
GENERAL

FECHA: Lima, 07 de mayo 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 Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE PLACAS EGS-891 Y EGS-959 MARCA ISUZU, MODELO NPR82LKL5VAY

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.

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.

FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la adecuada operatividad, seguridad y disponibilidad de las unidades vehiculares de placas EGS-891 y EGS-959, mediante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de asegurar la continuidad del servicio de transporte y el cumplimiento de las actividades institucionales de la entidad.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General**

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades vehiculares de placas EGS-891 y EGS-959, marca ISUZU, modelo NPR82LKL5VAY, a fin de garantizar su adecuada operatividad, seguridad y continuidad en el servicio institucional.

Objetivos Específicos:

Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares de placas EGS-891 y EGS-959, a fin de prevenir fallas mecánicas y eléctricas que afecten su operatividad.

Ejecutar el mantenimiento correctivo mediante la reparación y/o sustitución de componentes mecánicos, eléctricos y de transmisión que presenten desgaste o fallas detectadas durante la evaluación técnica.

Garantizar la seguridad, confiabilidad y continuidad operativa de las unidades vehiculares para el adecuado cumplimiento de las actividades institucionales.



**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares de placas EGS-891 y EGS-959 se encuentra justificada debido a que dichas unidades tipo furgón son utilizadas para el traslado de mobiliario, bienes, materiales y demás carga necesaria para el desarrollo de las actividades institucionales de la entidad.

Asimismo, de acuerdo con las evaluaciones técnicas efectuadas, las referidas unidades vehiculares presentan observaciones mecánicas, eléctricas y de transmisión que requieren atención inmediata, a fin de evitar fallas que afecten su operatividad y continuidad en el servicio.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE PLACAS EGS-891 Y EGS-959 MARCA ISUZU, MODELO NPR82LKL5VAY	02	Servicio

Descripción de servicio (actividades a realizar)

Las actividades objeto de la presente contratación comprenden el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares tipo furgón, conforme al siguiente detalle:

a) Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo se ejecutará en función del kilometraje y de las recomendaciones técnicas del fabricante, conforme al Anexo A, en el cual se establece la frecuencia, tipo de intervención, así como los repuestos e insumos requeridos para cada unidad vehicular.

Anexo A – Mantenimiento Preventivo

PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	TIPO_COMBUSTIBLE	CLA
EGS 891	ISUZU	NPR82LKL5VAY	2014	GNV	CAMIÓN/
EGS 959	ISUZU	NPR82LKL5VAY	2014	GNV	CAMIÓN/

Este servicio incluye:

CLASE	CAMIÓN/FURGÓN	PLACA	EGS 891	MARCA	ISUZU	MODELO	NPR82LKL5VAY
--------------	---------------	--------------	---------	--------------	-------	---------------	--------------





N°	ACTIVIDADES						
1	CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR						
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE						
3	LIMPIEZA PREVENTIVA DE INYECTORES						
4	CAMBIO DE FILTROS DE GAS GNV						
5	REVISION DE PRESION Y LINEAS DEL SISTEMA GNV						
6	REVISION DE BUJIAS						
7	REVISION DE BOBINAS						
8	ESCANEEO Y RESETEO ELECTRONICO						
9	REVISION DE BATERIAS Y LIMPIEZA DE BORNES						
10	ENGRASE GENERAL DE CHASIS Y CARDAN						
11	REVISION DE FRENOS						
12	REVISION DE FLUIDOS, REVISION DE NEUMATICOS Y PRESION						
13	REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO, LUCES, SISTEMA DE DIRECCION E INDICADORES DE TABLERO						
14	LIMPIEZA DE OBTURADOR						
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	FILTROS DE GAS GNV						
5	GRASAS MULTIPROPOSITO						
6	LIMPIADOR DE OBTURADOR						
7	MATERIALES ELÉCTRICOS DE INSTALACIÓN						
CLAS E	CAMIÓN/FURGÓN	PLACA	EGS-959	MARCA	ISUZU	MODELO	NPR82LKL5V AY
N°	ACTIVIDADES						





1	CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INYECTORES
4	CAMBIO DE FILTROS DE GAS GNV
5	REVISION DEL SISTEMA GNV
6	REVISION DE MANGUERAS Y CONEXIONES
7	REVISION DE EMBRAGUE
8	REVISION DE CABLES SELECTORES DE CAMBIO
9	VERIFICACION DE LIQUIDO DE EMBRAGUE
10	ESCANEEO ELECTRONICO BASICO
11	REVISION DE BATERIA
12	ENGRASE GENERAL DE CHASIS Y CARDAN
13	REVISION DE FRENOS
14	REVISION DE FLUIDOS, REVISION DE NEUMATICOS Y PRESION
15	REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO, LUCES, SISTEMA DE DIRECCION E INDICADORES DE TABLERO

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	FILTROS DE GAS GNV
5	LIQUIDO DE EMBRAGUE
6	GRASAS MULTIPROPOSITO
7	LIMPIADOR DE INYECTORES
8	MATERIALES ELÉCTRICOS DE INSTALACIÓN

b) Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo comprende la detección, diagnóstico y reparación de fallas o averías que afecten el normal funcionamiento de los furgones, conforme al **Anexo B**.

Anexo B – Mantenimiento Correctivo

CLAS E	CAMIÓN / FURGÓN	PLAC A	EGS-891	MARC A	ISUZ U	MODELO O	NPR82LKL5VA Y
N°	ACTIVIDADES						
1	DESMONTAR Y MONTAR INYECTORES PARA SU MANTENIMIENTO						





2	MANTENIMIENTO DE INYECTORES Y CAMBIO DE ORINES
3	DESMONTAR BOBINAS PARA REALIZAR PRUEBA EN BANCO
4	CAMBIO DE BUJIAS DE IRIIDIUM
5	RESETEO Y REPROGRAMACION DE LA COMPUTADORA
6	LIMPIEZA DE OBTURADOR
7	CAMBIO DE BATERIAS Y CHEQUEO DE CARGA
8	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD
REPUESTOS Y/O MATERIALES	
1	JUEGO DE ORINES DE INYECTORES
2	JUEGO DE BUJIAS DE IRIIDIUM
3	02 BATERIAS DE 15 PLACAS
4	LIMPIADOR DE OBTURADOR
5	LIMPIADOR DE INYECTORES
6	MATERIALES ELÉCTRICOS DE INSTALACIÓN
7	GRASA MULTIPROPOSITO

CLASE	CAMIÓN/ FURGÓN	PLACA	EGS-959	MARCA	ISUZU	MODELO	NPR82LKL5VAY
-------	-------------------	-------	---------	-------	-------	--------	--------------

N°	ACTIVIDADES
1	CAMBIO DE KIT DE EMBRAGUE
2	CAMBIO DE BOMBIN DE EMBRAGUE
3	CAMBIO DE BOMBA DE EMBRAGUE
4	CAMBIO DE CABLES SELECTORES DE CAMBIO
5	REPARACION DE CAJA DE CAMBIOS
6	CAMBIO DE BUJIAS DE IRIIDIUM
7	MANTENIMIENTO DE INYECTORES
8	CAMBIO DE LIQUIDO DE EMBRAGUE
9	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y RUTA

REPUESTOS Y/O MATERIALES	
1	KIT DE EMBRAGUE
2	BOMBIN DE EMBRAGUE
3	BOMBA DE EMBRAGUE
4	CABLES SELECTORES DE CAMBIO
5	LIQUIDO DE EMBRAGUE
6	JUEGO DE BUJIAS DE IRIIDIUM
7	KIT DE EMPAQUES E INSUMOS
8	GRASA MULTIPROPOSITO

CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los furgones de la flota vehicular de LA ENTIDAD se realizará de acuerdo con la necesidad de cada unidad, para lo cual el representante designado por el Equipo de trabajo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales deberá realizar las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada



furgón al taller autorizado para la ejecución de la prestación.

Será responsabilidad de EL CONTRATISTA cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo como consecuencia del propio servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

El responsable designado por el Equipo de trabajo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales comunicará al CONTRATISTA, vía correo electrónico o telefónico, la necesidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con la utilización de cada furgón (en base al kilometraje alcanzado), indicando la placa de cada unidad a enviar.

La ENTIDAD trasladará los furgones al taller del CONTRATISTA para el mantenimiento correspondiente, en el día y la hora pactada, previa coordinación.

Los requerimientos de internamiento de los furgones deben atenderse de lunes a sábado en el horario de 9:00 hasta las 17:00 horas.

EL CONTRATISTA deberá elaborar el **Acta de Ingreso e Inventario** del furgón que ingresa al taller para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo; considerando: kilometraje, hora, fecha y firma del recepcionista y del conductor o de la persona encargada por el Equipo de trabajo de Transportes.

EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados al Equipo de Trabajo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales al concluir el mantenimiento preventivo y correctivo como evidencia de haber realizado el servicio.

EL CONTRATISTA deberá poder atender como mínimo dos (2) furgones simultáneamente.

EL CONTRATISTA inmediatamente después de atender el servicio comunicará a la persona encargada por el Equipo de trabajo de Transportes para el recojo del Furgón, indicando las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en su entregable.

LA ENTIDAD y CONTRATISTA deberán elaborar el **Acta de Salida**, consignando kilometraje, hora, fecha y firmas del recepcionista y del conductor o de la persona encargada por el Equipo de Trabajo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicio Generales.

El Furgón solo podrá ser retirada del taller cuando el representante designado por el Equipo de Trabajo de Transportes recoja y revise que la unidad se encuentra en perfectas condiciones y funcionamiento. Cabe precisar que tanto el CONTRATISTA como el personal designado por el Equipo de Trabajo de Transportes deberán firmar las Actas de Ingreso y Salida.

EL CONTRATISTA deberá verificar que el presente servicio es para el mantenimiento preventivo y correctivo de los furgones especificadas en el Anexo A y Anexo B; por lo que, queda terminantemente prohibido brindar el presente servicio contratado que no son del alcance del presente requerimiento o sean pedidos por personas no autorizadas.

Una vez concluido el servicio, recibirán un lavado antes de ser devueltas al Equipo de Trabajo de Transportes, cuyo costo deberá considerarse dentro del servicio; el responsable designado por el Equipo de Trabajo de Transportes es el responsable del cumplimiento y verificación de la presente obligación.

Será responsabilidad del CONTRATISTA cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo como consecuencia del propio servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Está prohibido que EL CONTRATISTA brinde el servicio en la vía pública por falta de espacio en el taller; puesto que, esta situación pone en riesgo la integridad del vehículo y sus componentes.





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

No aplica.

Impacto ambiental.

No aplica

Condición de operación.

No aplica

Transporte.

No aplica

Seguros.

No aplica

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.

Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

I. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

El proveedor deberá contar con experiencia mínima de un (1) servicio 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 y/o correctivo de vehículos pesados, servicios de reparación y mantenimiento mecánico de camiones y/o furgones, y servicios de mantenimiento integral de unidades vehiculares pesadas.

Vehículos pesados: camiones, volquetes, furgones, tractocamiones, cisternas, remolques, semirremolques, ómnibus, minibuses, VAN

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

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.

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.





Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el proveedor: Equipo de Trabajo de Transportes y Unidad Funcional de Servicios Generales

Área responsable de las medidas de control: Unidad Funcional de Servicios Generales

Modalidad de pago

Precio Unitario

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.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo 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 de los mantenimientos preventivo y correctivo requeridos deberá realizarse en el periodo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del internamiento en los talleres del contratista, el cual se verifica en el Acta de Ingreso e Inventario, previa notificación de la orden de servicio.

I. ENTREGABLE

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

N° Entregables	Detalle del entregable
1 ENTREGABLE	El contratista deberá presentar un informe técnico por cada vehículo atendido, detallando el tipo de mantenimiento realizado (preventivo y correctivo), las actividades ejecutadas, los repuestos, materiales e insumos utilizados, así como las fechas de ingreso y culminación del 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.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 de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

II. 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 Trabajo 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.

V. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

VI. 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 formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en

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.





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.



VI. 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:

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

VII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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





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.

VIII. 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.

3.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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.

3.2 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 y correctivo con repuestos o componentes que no sean originales y que no cuenten con calidad similar o superior a los de los vehículos descritos	2% de la UIT	El Equipo de Trabajo de Transportes realizará un informe dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el cual precisará la detección del incumplimiento





	en el Anexo A y B.		
2	Por brindar los servicios contratados en la vía pública o por un tercero no autorizado.	1% de la UIT	El Equipo de Trabajo de Transportes 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 Trabajo 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