

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**“SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE LOS CARRITOS GOLF DEL PATPAL FBB”**

1. **ÁREA SOLICITANTE:**  
Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL-FBB.
2. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
Se requiere la contratación del Servicio de diagnóstico de los carritos golf del PATPAL-FBB.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El presente requerimiento tiene como finalidad garantizar la operatividad, seguridad y adecuado funcionamiento de los carritos golf de la institución, los cuales son utilizados de manera permanente para el desarrollo de actividades operativas y de apoyo a los servicios que el PATPAL FBB brinda a la público. La realización del diagnóstico técnico integral permitirá prevenir fallas mayores, optimizar el mantenimiento de los vehículos y asegurar el uso eficiente y responsable de los recursos públicos, contribuyendo a la continuidad del servicio público y a la protección de los bienes del parque.
4. **ACTIVIDAD DEL POI/ AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**  
Conforme al cumplimiento de la Meta Presupuestal 20 – Mantenimiento y recuperación de la capacidad operativa, y a la actividad operativa C009 establecida en el POI 2026 – Mantenimiento de vehículos, maquinarias y equipos del PATPAL-FBB.
5. **DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**  
La empresa prestadora del servicio deberá cumplir con las siguientes actividades como parte de la contratación del diagnóstico de las unidades vehiculares:

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>01</b>	<b>RECEPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES</b>
01.01	Registro de cada unidad (marca, modelo, número de serie).
01.02	Verificación del tipo de sistema eléctrico (voltaje del banco de baterías: 36V, 48V, etc.)
01.03	Inspección visual general (estado físico, daños evidentes, corrosión).
<b>02</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE BATERÍAS</b>
02.01	Medición de voltaje individual y total del banco de baterías.
02.02	Evaluación del estado de carga (SOC) y estado de salud (SOH).
02.03	Prueba de densidad del electrolito (si son baterías de plomo-ácido).
02.04	Verificación de sulfatación, fugas o deformaciones.
02.05	Revisión de bornes, terminales y cables de interconexión.
<b>03</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CARGA</b>
03.01	Inspección del cargador (funcionamiento, voltaje de salida, amperaje).
03.02	Verificación del puerto de carga y conexiones.
03.03	Prueba de carga completa y comportamiento durante el ciclo.
03.04	Evaluación del tiempo de carga vs. parámetros normales.
03.05	Detección de sobrecarga o carga incompleta.
<b>04</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE POTENCIA</b>
04.01	Evaluación del controlador electrónico (controller).
04.02	Revisión del solenoide (contactor principal).
04.03	Inspección del pedal acelerador y sensor (potenciómetro).
04.04	Revisión de fusibles, relés y cableado general.
04.05	Verificación de posibles pérdidas de energía o falsos contactos.
<b>05</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL MOTOR ELÉCTRICO</b>
05.01	Evaluación del funcionamiento del motor (ruidos, vibraciones).
05.02	Medición de consumo de corriente.



05.03	Verificación de escobillas (si aplica).
05.04	Pruebas de rendimiento bajo carga.
<b>06</b>	<b>DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL</b>
06.01	Revisión de frenos eléctricos/mecánicos.
06.02	Verificación de interruptores de seguridad.
06.03	Evaluación del sistema de reversa y alarmas.
06.04	Inspección del tablero e indicadores.
<b>07</b>	<b>PRUEBAS OPERATIVAS</b>
07.01	Prueba de arranque.
07.02	Evaluación de aceleración y respuesta.
07.03	Medición de autonomía aproximada.
07.04	Prueba en recorrido (con y sin carga).
07.05	Detección de fallas intermitentes.

Unidades vehiculares a diagnosticar:

ITEM	AREA	MARCA	AÑO
1	ZOOLOGIA	CUSHMAN	2013
2	ADMINISTRACIÓN	EZGO	2013
3	GERENCIA GENERAL	EZGO	2016
4	GERENCIA DE OPERACIONES	EZGO	2009
5	ARQUEOLOGIA	EZGO	2008
6	RRHH. TOPICO	EZGO	2017

**Nota:**

- El servicio será realizado a todo costo e incluye los suministros, accesorios y mano de obra, sin generar mayores costos para la entidad.
- El proveedor se pondrá en contacto con el supervisor encargado del área de mantenimiento para pasar una inspección técnica a la unidad, con la finalidad de tener pleno conocimiento de los trabajos a realizar.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio se realizará hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El servicio se podrá desarrollar al interior del PATPAL-FBB-Sede San Miguel (Av. Riva Agüero 1107 - Maranga, San Miguel. Referencia: A espaldas de la Universidad Católica del Perú); y/o en las instalaciones del taller autorizado por el área usuaria, a la cual el supervisor designado por la institución tendrá acceso para controlar la ejecución del servicio, por lo cual la empresa prestadora está en obligación de darle el acceso.

**8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá contar con RUC activo y habido.
- El postor debe contar con RNP vigente.
- El postor de no debe tener impedimento para contratar con el Estado
- El postor debe estar en el rubro de contratación.

**a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince



(15) 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**9. INFORME DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El informe de prestación de servicio será presentado hasta los cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de la culminación del servicio.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- Base de datos consolidada de todos los carritos.
- Informe técnico por unidad detallado por sistema (Baterías, sistema de carga, sistema eléctrico, motor, sistema de seguridad y control).
- Identificación de fallas críticas, moderadas y leves.
- Registro fotográfico.
- Resultados de mediciones técnicas
- Propuesta de mantenimiento preventivo/correctivo.
- Listado de repuestos (baterías, cables, controlador, etc.).
- Estimación de vida útil remanente de baterías
- Presupuesto estimado y tiempos de intervención.
- Fichas de diagnóstico.
- Recomendaciones generales para la flota.

La presentación del informe de prestación de servicio, se realizará mediante Mesa de Partes del Patronato del Parque de las Leyendas-FBB ubicado en la Av. Parque de las Leyendas N°580 – San Miguel, de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. o mediante [mesadepartes@leyendas.gob.pe](mailto:mesadepartes@leyendas.gob.pe) hasta las 5:30 p.m.

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en soles, en pago único, 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, 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 CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

El pago se realizará una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el área usuaria, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista en una sola armada: Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:



- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de Mantenimiento
- Comprobante de Pago
- Informe de prestación del servicio emitido por el Contratista (Numeral 9 del TDR).

11. **MODALIDAD DE PAGO**

La presente contratación se realizará a SUMA ALZADA.

12. **CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio será otorgada por la Subgerencia de Mantenimiento, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

13. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. **PENALIDAD APLICABLE**

**Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La Entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

15. **RESOLUCIÓN DE 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.

**16. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente TDR.

**17. 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.

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

**19. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF, 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.

