

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO: 217

|   |   |
|---|---|
| <b>FECHA:</b> Lima, 25 de marzo del 2026. |   |
| <b>Unidad de Orgánica</b>                 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  |
| <b>Actividad Operativa</b>                | AOI00108900049 ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO (DGA). |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                | 003   |
| <b>Denominación de la contratación</b>    | <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL VEHICULO DE PLACA EGR-429</b>   |

### 1. MARCO LEGAL

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad publica asegurar el buen funcionamiento del vehículo, el cual permitirá mejorar la capacidad operativa garantizando una mayor vida útil del mismo.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica constituido acorde a ley, que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo a todo costo al vehículo de placa de rodaje EGR-429, que pertenece a la flota vehicular de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de mantenimiento preventivo a 105,000 km consta de:

#### Características del vehículo:

**Marca: Toyota, Modelo: Camry, Placa: EGR-429, Color: Negro mica, Año: 2014**

- Desinfección y purificación airlife
- Limpiar cuerpo de aceleración + sensor
- Cambio de los 04 neumáticos del vehículo
- Desenllante y enllante
- Alineamiento de dirección
- Balanceo
- Suministro y cambio del empaque del tapón del cárter
- Suministro y cambio de filtro de aceite
- Suministro y cambio de aceite de motor gasolinero



- Limpiador de inyectores gasolina
- Limpiar Carburador/Obturador
- Servicio a todo costo

## 5. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Un Informe donde se detalle el servicio realizado al vehículo, indicando las **observaciones y recomendaciones** el cual deberá ser presentado a través de Mesa de Partes de la APCI, de acuerdo al siguiente detalle:

**A través de la Mesa de partes digital**, accediendo a: <http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.

**A través de la Mesa de partes presencial**, ubicada en Av. José Pardo N° 261 – Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

### 6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

- Registro Nacional de Proveedores vigente de ser el caso
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas (obligatorio)
- Contar con RUC activo y habido

### 6.2. Recursos a ser provistos por el/la proveedor/a

- Con experiencia mínima de dos (02) servicios de mantenimientos preventivos o correctivos o similares, los cuales serán acreditados con copias simple de contratos o ordenes de servicio o constancias o conformidades o comprobantes de pago u otro documento que acredite fehacientemente lo requerido.
- Acreditación: La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o con voucher de depósito o nota de abono o 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 u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido.

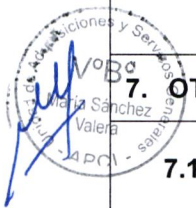
## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. Garantía

03 meses

### 7.2. Confidencialidad

El/La 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 del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.



### 7.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

### 7.4. Prevención y Mitigación del 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 N°31564, 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.

### 7.5. Responsabilidad por vicios ocultos

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### 7.6. Responsabilidad por la asignación de bienes

No aplica

### 7.7. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica

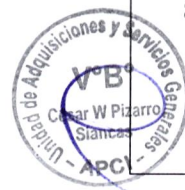
## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. Lugar de prestación:

En las instalaciones del proveedor

### 8.2. Plazo:

El plazo será de hasta 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Área usuaria que emite la conformidad:

Sera otorgado por la Unidad de Abastecimiento con el V° B° del Coordinador de la Distribución de las Unidades Vehiculares, en un plazo máximo de siete días (07) contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, para lo cual deberá contar con la conformidad otorgada por la Unidad de Abastecimiento y el comprobante de pago del contratista, de la siguiente manera:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles;

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

## 11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

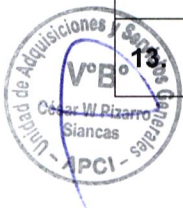
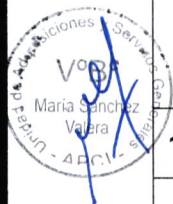
- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

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.

## 12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.

## 13. GESTIÓN DE RIESGOS



LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

#### 14. 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.

##### 14.1. Penalidad por mora

Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



MARIA C. SANCHEZ VALERA  
Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

