



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULO TOYOTA CON N° DE PLACA U1I-813 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Corte Superior de Justicia de Huaura.

2. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Logística - Área de Transporte de la Corte Superior de Justicia de Huaura

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de mantenimiento correctivo tiene por finalidad reparar, corregir desperfectos que impidan el correcto funcionamiento del sistema general de la camioneta TOYOTA con N° de placa U1I-813 de la Corte Superior de Justicia de Huaura, para el cumplimiento de los fines judiciales de los órganos jurisdiccionales en servicio de la ciudadanía en general.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado de mantenimiento correctivo del vehículo TOYOTA con N° de placa U1I813 de la Corte Superior de Justicia de Huaura, según detalle técnico, utilizando repuestos originales y mano de obra calificada.

5. FUNDAMENTO LEGAL

- ✓ Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- ✓ Reglamento aprobado por D.S. N.º 234-2024-EF

6. TERMINOS DEL SERVICIO

a) DESCRIPCION

ITEM 01: Servicio de mantenimiento correctivo vehiculo

Detalle	U.M.	Cantidad.
<p>Placa:U1I813 Moto: TOYOTA Servicio a ejecutar es:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desmontaje, cambio de amortiguadores y resortes delanteros.• Desmontaje de palieres, cambio de ponchos y engrase de tricetas.• Desmontaje de trapecios superiores, inferiores inferiores cambio de rotulas.• Desmontaje de rack de cremallera, camio de rack y		



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

<p>poncho.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cambio de jebes de barra estabilizadora delantera.• Desmontaje y cambio de amortiguadores posteriores.• Alineamiento de dirección. <p>Incluirán:</p> <p>02 amortiguadores delanteros. 02 resortes delanteros. 02 bieletas delanteros. 02 jebes de barra delantera estabilizadora. 02 ponchos de palier. 02 ponchos de triceta 02 rotulas superiores 02 rotulas inferiores. Rack de dirección. 02 amortiguadores posteriores. 02 grasa grafitadas.</p>	Servicio	01
--	-----------------	-----------

El servicio será realizado a todo costo, incluye repuestos y materiales, herramientas, gastos generales, utilidad e impuesto (IGV) y mano de obra.

b) CONDICIÓN DEL SERVICIO:

El servicio debe incluir de manera obligatoria el suministro de los repuestos detallados, los insumos necesarios y la mano de obra especializada requerida para la correcta ejecución de las actividades mencionadas en el numeral a).

c) GARANTÍA DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses calendario, contados a partir de la conformidad del servicio, durante la cual se compromete a corregir, sin costo adicional, cualquier falla o desperfecto atribuible a la mano de obra ejecutada o a los repuestos suministrados.

La garantía cubre defectos relacionados con el mantenimiento correctivo realizado y con los componentes provistos, y se hará efectiva ante cualquier reporte técnico emitido por el área usuaria o el conductor de la unidad vehicular.

El incumplimiento de esta obligación será considerado como incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la resolución del contrato y/o a la imposición de sanciones conforme a la normativa vigente.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

d) PROCEDIMIENTO

El contratista atenderá los servicios señalados en los presentes términos de referencia, previa comunicación vía correo electrónico por parte del Encargado del Área de Transporte de la Coordinación de Logística, indicando la placa y modelo de cada vehículo a enviar.

El Contratista devolverá los suministros reemplazados a la Entidad, en el instante de haber concluido el servicio bajo responsabilidad, lo que será verificado por el encargado de transportes de la Entidad.

El Contratista deberá tener un taller principal y/o instalaciones de atención y/o centro de servicio, ubicado en la Provincia de Huaura, Región Lima.

El contratista asumirá el costo de la reparación total o parcial de los vehículos o de la parte que haya sido dañada, si es que, durante la ejecución del presente mantenimiento, el vehículo haya sido objeto de algún daño por parte del contratista, como parte de los servicios de mantenimientos establecidos en los términos de referencia.

El contratista deberá emitir en el momento de la entrega de los vehículos un reporte del mantenimiento realizado en físico o mediante correo electrónico.

El contratista puede acercarse a la entidad a verificar el estado de las unidades para presentar una cotización más detallada.

e) CARACTERISTICAS DE LOS REPUESTOS

La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos deberán ser verificados por los conductores de los Vehículos de la Entidad.

Los repuestos y accesorios que se utilicen en el mantenimiento correctivo para los vehículos descritos en servicio, deberán ser necesariamente NUEVOS ALTERNATIVOS, ORIGINALES, A EXCEPCIÓN DE MARCAS DE DUDOSA PROCEDENCIA, solo marcas reconocidas.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en el taller del postor ganador, que deberá estar ubicado en la provincia de Huaura, Departamento de Lima.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días calendarios, el mismo que inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

Son requisitos mínimos del proveedor:

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Contar con RNP, según corresponda.
- ✓ Contar con RUC activo y habido, relacionado al objeto de la Contratación.
- ✓ No tener impedimento para Contratar con el Estado
- ✓ Experiencia:

Para la experiencia deberá considerarse lo siguiente:

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/ 1,000.00 (mil con 00/100 soles) en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante, según corresponda.

Se consideran similares a los siguientes: mantenimientos correctivos (reparación) y/o mantenimiento preventivo de unidades vehiculares tales como camionetas SUV, Pick up, autos, camiones y motocicletas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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, con voucher 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.

10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El área de transporte de la Coordinación de Logística, será quien supervise la ejecución del servicio quien verificará los materiales, repuestos y el mantenimiento realizado. La entidad se reserva el derecho de contratar a especialistas para verificar la originalidad de los repuestos o materiales

11. 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.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Encargado de Transporte y V.B. de la Coordinación de Logística, en el máximo de siete (07) días de producida la recepción, para lo cual presentará un informe final validando las actividades realizadas, según la descripción de servicio.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

13. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de Suma Alzada.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en moneda nacional en único pago, así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada, suscrita por el Encargado de Transporte con V.B. de la Coordinación de Logística.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico o reporte del contratista de actividades realizadas detallando todas las actividades realizadas por cada unidad.

15. PENALIDADES:

Por retraso injustificado se aplicará penalidad conforme al artículo 324 del Reglamento:

según:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 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.º 32069, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven de acuerdo a lo establecido en el numeral 83.2 del artículo 83 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 CONTRATISTAS 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.

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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un CONTRATISTA 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. GESTIÓN DE RIESGOS

En atención a lo previsto en el artículo 25 de la Ley N.º 32069 y su Reglamento, la Entidad incorpora la gestión de riesgos como parte de la planificación y ejecución de la contratación, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los fines públicos, prevenir retrasos y garantizar la integridad del proceso.

a) Riesgos asumidos por la Entidad: La Entidad es responsable de gestionar los riesgos inherentes a sus funciones y decisiones a lo largo del proceso, tales como:

- La correcta y oportuna definición de la necesidad y elaboración del requerimiento y los TDR.
- La adecuada planificación y disponibilidad presupuestal para la contratación.
- La correcta conducción de la contratación, asegurando la transparencia y el cumplimiento normativo.
- La disponibilidad y adecuación del lugar para la prestación del servicio al inicio y durante la ejecución.
- La oportunidad en la designación y actuación de la supervisión (Equipo de Trabajo de Mantenimiento).
- La gestión administrativa oportuna para la emisión de conformidades y pagos correspondientes.
- La adecuada gestión de eventos externos que afecten la contratación y que no sean imputables al contratista.

b) Riesgos asumidos por el Postor/Contratista:

- Retraso en la entrega del servicio: mitigado mediante penalidades contractuales y cronograma de ejecución supervisado.
- Entrega de repuestos no originales o de baja calidad: mitigado mediante especificación de repuestos originales y verificación técnica previa a la conformidad.
- Fallas posteriores a la reparación: mitigado mediante garantía mínima exigida por el servicio prestado.
- Daños colaterales a otros componentes del motor durante la intervención: mitigado mediante la exigencia de personal técnico calificado y responsabilidad directa del contratista por cualquier daño causado.
- Omisión de procedimientos técnicos adecuados: mitigado mediante



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA

supervisión y verificación documentada de cada intervención y la obligación de presentar informe técnico detallado.

- Falta de disponibilidad o quiebre de stock de repuestos: mitigado mediante la obligación del contratista de garantizar la provisión oportuna de los componentes necesarios.
- Interrupción del servicio por motivos internos del contratista: mitigado mediante la inclusión de cláusulas de penalidad y la posibilidad de resolución contractual por incumplimiento.

Huacho, 22 de junio de 2026