



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de lavado de las unidades vehiculares de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

Contar con las unidades vehiculares de propiedad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en óptimas condiciones de uso, a fin de cumplir adecuadamente con el desarrollo de las metas de la gestión propias de la institución.

4. Antecedentes

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA) de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF1.

- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar los servicios de mantenimiento de las unidades vehiculares de SERVIR, como el servicio de lavado de las unidades vehiculares, a fin de conservarlas en óptimas condiciones.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de lavado de las unidades vehiculares de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el momento oportuno y en un establecimiento que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

5.2. Objetivo Específico:

Contar con la atención rápida y adecuada del servicio de lavado de las unidades vehiculares de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, garantizando su correcto funcionamiento y prolongando su vida útil.

¹ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



- Limpieza de pisos
- Lavado de llantas de repuesto
- Renovador y silicona a neumáticos
- Aromatizado de cabina

Lavado de salón:

- Lavado integral del interior del vehículo (techo, asientos, maletera, cinturón de seguridad, alfombra, etc.)
- Lavado y encerado.
- Secado de la unidad
- Limpieza de vidrios, llantas y aros
- Limpieza con aire comprimido para exteriores e interiores
- Silicona a guardafangos y partes plásticas
- Aspirado y limpieza de salón
- Limpieza de todos los plásticos (consola, paneles de puertas, timón, etc.)
- Limpieza y siliconado de tablero (silicona con protector UV)
- Siliconado de plásticos y vinílicos
- Limpieza de pisos
- Lavado de llantas de repuesto
- Renovador y silicona a neumáticos
- Aromatizado de cabina

Debido a la necesidad del uso de los vehículos de la entidad, estos deberán ser atendidos de acuerdo a los siguientes plazos:

- Lavado y encerado, en un plazo no mayor de tres (03) horas, contabilizados desde el requerimiento del personal de la entidad, al momento de ingresar el vehículo al centro de lavado del contratista.
- Lavado de salón, en un plazo no mayor de dos (2) días, contabilizados desde el requerimiento de lavado del personal de la entidad, al momento de ingresar el vehículo al centro de lavado del contratista.

Importante

- El servicio de lavado de las unidades vehiculares será dentro de las instalaciones del contratista.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá tomar los cuidados y protecciones necesarias a los componentes eléctricos, electrónicos, hidráulicos a fin de no causar daños producto de la limpieza, siendo su responsabilidad de sufrir un daño producto de la falta de cuidados y/o protecciones.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El contratista deberá proporcionar, como parte del servicio, todos los recursos necesarios para su ejecución, incluyendo:

- Todos los materiales para limpieza adecuados para la naturaleza de los vehículos, debiendo ser de buena calidad y en la cantidad necesaria, reservándose la Entidad el derecho de verificar la calidad y tipo de material, pudiendo disponer el cambio respectivo.



- Todos los equipos e implementos necesarios para el correcto desarrollo del servicio.
- Un centro de lavado para vehículos, con un ambiente para brindar atención simultánea de hasta dos (2) vehículos solicitados por la entidad.

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR brindará al proveedor las facilidades necesarias para la correcta ejecución del servicio, entre las que se incluyen:

- Información con la programación mensual y anual de los lavados requeridos.
- Contacto designado del equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento para coordinar los servicios.

7.4. Impacto ambiental

El proveedor deberá procurar el uso de insumos biodegradables con el medio ambiente para la limpieza de los vehículos, a fin de reducir el impacto ambiental.

7.5. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad

- El CONTRATISTA debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6 000.00 (Seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de lavado de vehículos, y/o servicios de limpieza exterior e interior de vehículos, y/o servicios de lavado de chasis, y/o servicios de detallado automotriz, y/o servicios de desinfección de cabina y superficies, y/o servicios de tratamientos de pintura y encerado, y/o servicios integrales de limpieza y acondicionamiento estético vehicular, en el de sector público y/o privado, durante los últimos (3) tres años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiera que acredite el abono.



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 servicio con conformidad o constancia de prestación.

7.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del contratista.

La instalación principal y/ o sucursales donde se atenderá las unidades vehiculares de SERVIR, deberá estar ubicado dentro del Cercado de Lima o distritos colindantes al Cercado de Lima.

Plazo

En plazo de ejecución será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados desde la firma del Acta de inicio del servicio, por parte del contratista y personal responsable del Equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento, previa notificación de la orden de servicio y/o suscripción de contrato.

7.7. Entregable

El contratista deberá presentar veinticuatro (24) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Descripción del entregable	Plazo de los entregables
Entregable 1 al 24	<ul style="list-style-type: none"> Carta adjuntando actas u ordenes de conformidad del servicio de lavado realizado 	Hasta cinco (05) días calendarios del mes siguiente, al mes en el que se ejecutaron los servicios de lavado.

Los entregables deberán ser presentados en formato digital (PDF) a través de alguna de las siguientes opciones:

MESA DE PARTES DIGITAL: Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes digital – MPD de SERVIR a través del link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al área usuaria, debiendo consignar el número de la orden de compra, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:



- Documento principal dirigido a la Subjefatura de Abastecimiento.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección.

7.8. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la Subjefatura de Abastecimiento, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.

Esto incluye, tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

7.9. Propiedad Intelectual

No aplica.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La coordinación estará a cargo del Equipo de Trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La supervisión estará a cargo del Equipo de Trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a **PRECIOS UNITARIO**.

El pago se realizará de forma mensual, previa emisión de la conformidad del servicio por parte de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR y sobre la base del entregable presentado por el contratista con el detalle de los servicios de lavado ejecutados durante el período.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

**10. Penalidad por mora²**

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 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 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.

11. Otras penalidades³

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Cuando el lavado y encerado de vehículo exceda el plazo establecido de tres (03) horas, desde el momento de ingresar el vehículo al centro de lavado del contratista.	0.10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada hora de atraso	Informe del responsable del equipo de Servicios Generales e Infraestructura
2	Cuando el lavado de salón de vehículo exceda el plazo establecido de dos (2) días, desde el momento de ingresar el vehículo al centro de lavado del contratista.	0.25% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Informe del responsable del equipo de Servicios Generales e Infraestructura

12. Garantía del servicio

No aplica.

² La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

³ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



13. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

14. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

15. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

17. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. Cláusula de Cumplimiento:

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 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

19. Anexos

- **ANEXO 01 "ACTA DE INICIO DEL SERVICIO".**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 01

ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2026, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de dar inicio al servicio de _____, conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2026 y/o Contrato N° _____-2026.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa proveedora _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

En el acto de la presente, ambas partes dejan constancia del inicio del servicio, el cual se desarrollará de acuerdo con los términos de referencia, condiciones contractuales y plazos establecidos en la Orden de Servicio N° _____-2026 y/o Contrato N° _____-2026., asumiendo cada parte las responsabilidades que le corresponden.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, firmando en señal de conformidad.

Table with 2 columns: 'Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento:' and 'Por parte de la empresa proveedora:'. Each column contains fields for 'FIRMA', 'Nombres y apellidos:', and 'DNI N°'.