

## **CONTRATO MENOR TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHICULO PLACA EGK-557 DE LA ENTIDAD DE COFOPRI**

**1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:**

OFICINA ZONAL DE AMAZONAS

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

Preservar y mantener en buen estado la unidad vehicular de la entidad, para efectuar las comisiones programadas en cumplimiento de sus actividades del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular Mitsubishi placa: EGK-557 de la Oficina Zonal Amazonas, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz (taller de mecánica), que brinde las condiciones óptimas para el servicio y contar con la unidad vehicular en óptimas condiciones de funcionamiento, que permita efectuar las comisiones programadas en cumplimiento de los objetivos institucionales programados

**4. ACTIVIDAD DEL POI:**

El requerimiento se encuentra alineado según el Ítem N°607500070247 en la meta 042 Actividad Operativa C 0115 – Ejecución del Saneamiento Físico Legal en SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:**

**5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:**

El servicio se realizará al vehículo Mitsubishi placa EGK-557 del año de fábrica 2011 motor MMBJNKB40CD064264 y se realizará lo siguiente:

**5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:**

- Cambio de cuatro (04) válvulas 6120.
- Cambio de cuatro (04) toberas 145p870.
- Cambio de cuatro (04) Microfiltros para inyector.
- Reparación de cuatro inyectores
- Cambio de dos (02) Válvulas de Aspiración para Bomba HP3.
- Cambio de (01) Bomba de transferencia para bomba HP3.
- Cambio de un (01) Kit para Bomba HP3
- Cambio de un (01) Filtro de combustible.
- Cambio de cuatro (04) Vástagos para inyector
- Trabajos de Mantenimiento de Bomba, mantenimiento de Riel, Limpieza del tanque de combustible.

\*El servicio es a todo costo, por lo que el contratista deberá suministrar al personal, herramientas, equipos y materiales necesarios para cumplir con el objetivo del servicio, por lo que el proveedor puede realizar una evaluación a la Camioneta Mitsubishi EGK-557”.

**Nota:** Luego de realizar el servicio mantenimiento correctivo del vehículo el conductor de la entidad en presencia del contratista realizarán una prueba de encendido y conducción del vehículo a fin de corroborar el buen funcionamiento sobre el servicio realizado, los repuestos a usar deberán ser originales o alternativos de buena procedencia y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional que garantice el buen funcionamiento del vehículo, los repuestos cambiados serán entregados al conductor o responsable de transporte, la contratación de los servicios será por precios unitarios, para el pago el contratista emitirá un informe por el servicio realizado.

## **5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:**

- Garantía del servicio: es por los trabajos realizados y por los repuestos utilizados, la garantía se contabiliza desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio. La garantía es de 12 meses.

## **6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- Contar con RNP vigente. (de corresponder).
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación).
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

### **6.1. EXPERIENCIA**

- El postor debe acreditar un monto facturado equivalente de 1 a 3 veces el valor ofertado en servicios iguales o similares al objeto de contratación.

Se considera como servicios similares: servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotrices

#### **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.

#### **Personal Clave:**

- Profesional y/o Técnico y/o Técnico Operativo en Mecánica y/o Mecánica Automotriz acreditado mediante documento (constancia y/o certificado) que acredite fehacientemente lo solicitado.

## **7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**7.1 Lugar:** La prestación del servicio se realizará en el taller del proveedor en la Región- Amazonas (COFOPRI Amazonas).

**7.2 Plazo:** El servicio se realizará en un plazo de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de internado el vehículo en el taller para el cual deberán de suscribir un acta de internamiento y salida de la unidad vehicular, el cual precisará la fecha y hora de ingreso y salida del vehículo del taller, así como el inventario de la unidad.

## 8. ENTREGABLE:

Una vez culminado la ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Un (01) informe detallado con las actividades realizadas según numeral 5.1.1. (debe incluir pruebas fotográficas) del presente TDR.
- Acta de internamiento (ingreso y salida).
- Comprobante de Pago.
- Copia de la Orden de Servicio.

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Jefe(e) de la Oficina Zonal Amazonas o el(la) que haga de sus veces, previo informe del responsable de la camioneta, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Términos de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación de los documentos para pago.

## 11. FORMA DE PAGO:

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal -COFOPRI efectuará la contraprestación al contratista en un ÚNICO PAGO, en soles, en función a las prestaciones realizadas por el servicio prestado.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## 12. PENALIDADES APLICABLES:

**Penalidades por mora:** Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**Otras Penalidades:** (No corresponde)

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.

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 fi el cumplimiento

**13. GARANTIA (obligatorio)**

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (0) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

**16.1 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 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.

**16.2 Declaración Jurada de Intereses**

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

**17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal [web del COFOPRI: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf)

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.



Firmado digitalmente por VILLEGAS  
HERNANDEZ Cruz Aguedita FAU  
20306484479 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 01.07.2026 15:22:21 -05:00

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. 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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **18. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN**

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **19. 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; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

#### **20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.
- g) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.

#### **21. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.



Firmado digitalmente por VILLEGAS  
HERNANDEZ Cruz Aguedita FAU  
20306484479 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 01.07.2026 15:22:50 -05:00

DOCUMENTO SUSCRITO DIGITALMENTE

**CRUZ AGUEDITA VILLEGAS HERNANDEZ**

**JEFE(e) DE LA OFICINA ZONAL  
AMAZONAS  
COFOPRI**