

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo de Formalización
de la Propiedad Informal
COFOPRI**CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA UNIDAD
VEHICULAR PLACA EGQ – 462 DE LA ENTIDAD COFOPRI****1. ÁREA USUARIA:**

Oficina Zonal de Loreto

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:**3.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de la unidad vehicular TOYOTA placa: EGQ-462 de la Sede Oficina Zonal de Loreto, en el momento oportuno y en un establecimiento automotriz (taller de mecánica), que brinde las condiciones óptimas para el servicio.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

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 32, Actividad Operativa C 0230 – Diagnostico Técnico Legal de posesiones informales en propiedad estatal.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:**5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:****5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:**

El servicio se realizará al vehículo de la entidad de COFOPRI asignados a la oficina Zonal de Loreto el cual es el siguiente:

DETALLE:

Nº	PLACA	MARCA	MODELO	Nº MOTOR	AÑO	COMBUSTIBLE	OBSERVACION	ESTADO
1	EGQ-462	TOYOTA	HILUX 4X4	2KD7502994	2008	DIESEL B5	INOPERATIVO	REGULAR

5.1.2 **SERVICIO A DESARROLLAR:**

Se realizará el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- Cambio de 01 faja acanalada
- Cambio de 01 Conector sensor de temperatura
- Mantenimiento del riel de presión del combustible
- Cambio de 01 Servo dirección
- Cambio de 01 Cremallera dirección
- Cambio de 02 terminal de dirección derecho
- Cambio de terminal de dirección izquierdo
- Cambio de 01 Bombín de embrague
- Cambio de Líquido de freno
- Cambio de 02 Poncho de palier
- Cambio de Cruceta de cardan de la principal
- Cambio de 01 jebe central de cardan
- Cambio del Tablero de accesorios de marcador
- Cambio 01 Motor de plumilla
- Grasa palier para el mantenimiento de los 4 puntas de palier.

Cada vez que ingrese para mantenimiento correctivo la unidad vehicular, el contratista realizará la inspección general del vehículo y en el ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE VEHÍCULO establecerá un espacio denominado Observaciones y Recomendaciones donde plasmará las posibles necesidades futuras del vehículo revisado, de ser necesario.

Durante la realización de la prestación del servicio, el contratista permitirá la visita y verificación del trabajo que se esté realizando a la unidad vehicular de la institución, sin previo aviso y de manera inopinada (adicional al conductor que traslada el vehículo).

Al momento de la entrega de la unidad, se realizará una prueba de encendido y conducción del vehículo, luego de lo cual, se elaborará un acta, en la cual se detallará los materiales y repuestos usados y reemplazados durante el servicio de mantenimiento, asimismo, el conductor verificará el inventario realizado, certificando que este se encuentre a conformidad, caso contrario en dicha acta se incluirán los faltantes u observaciones correspondientes, lo que será pasible de la aplicación de la penalidad que corresponda, sin perjuicio de la reposición de los faltantes y/o reparación de daños ocasionados a la estructura de la unidad (golpes, arañones, rotura de vidrios, etc.). Asimismo, se dejará constancia de cualquier anomalía percibida por el conductor durante el encendido y conducción del vehículo, que no hubiera sido anotada al momento de su internamiento para la prestación del servicio y que pudiera ser consecuencia de un mal servicio o la utilización de material no recomendado por el fabricante de la marca.

Los repuestos reemplazados durante la ejecución del servicio, serán entregados al conductor de la unidad al momento de retirar el vehículo del taller.

El Contratista será responsable de cualquier desperfecto, avería y/o falla que surgiera como consecuencia del mantenimiento correctivo, lo cual incluye el cambio de repuestos que no cumplan con los estándares de calidad correspondiente a cada unidad, establecido en sus manuales de operatividad.

Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en los mantenimientos correctivos, deberán ser alternativos de primer uso, y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional, que garanticen el funcionamiento normal de los vehículos de la entidad de COFOPRI.

La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento de los vehículos deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de los vehículos.

El COFOPRI, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal antes, durante o después de la prestación del servicio contratado.

El horario de atención del taller para atender el servicio de mantenimiento correctivo, será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas y sábado de 09:00 a 12:00 horas.

5.1.3 El personal del CONTRATISTA deberá utilizar los equipos de protección personal durante la prestación del Servicio.

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

5.3 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

5.4 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- **Experiencia mínima:** de uno (01) a tres (03) veces el valor ofertado en servicios brindados igual al objeto de la contratación o similares.
Siendo similares tales como: servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo de vehículos automotrices.
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de i) ordenes y/o contratos ii) comprobantes de pago con su respectivo estado de cuenta y/o cualquier otro documento donde se demuestre fehacientemente lo solicitado, 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. **Los documentos que sustenten la experiencia deberán presentarse conjuntamente con la oferta.**
- Contar con personal profesional y/o técnico y/o técnico operativo en mecánica automotriz, **acreditado mediante documento que demuestre fehacientemente lo solicitado, dicho documento debe presentarse conjuntamente con la oferta.**

6.1 Condiciones adicionales:

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente.
- 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.
- El proveedor deberá indicar la marca de los repuestos y fluidos a utilizar
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: La prestación del Servicio se realizará en el taller del contratista que resulte adjudicado en el Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto, el cual deberá ubicarse en un radio de 5km de distancia como máximo desde el local de COFOPRI de la Oficina Zonal de Loreto.

La dirección de la Sede de la Oficina Zonal de Loreto: Bermúdez # 1004

7.2 Plazo:

- Plazo de Ejecución Contractual es de 7 días calendarios, contados desde el día siguiente de internado el vehículo en el taller para el cual deberán suscribir un acta de ingreso vehicular, donde debe registrar el ingreso y salida del vehículo.

8. ENTREGABLE:

El proveedor deberá presentar un Informe de Servicio que contenga, como mínimo, lo siguiente:

- Actividades realizadas
- Relación de repuestos instalados.
- Evidencia fotográfica (antes y después)
- Observaciones técnicas.
- Copia del acta de internamiento de la unidad vehicular.
- Copia del acta de salida o entrega de la unidad vehicular.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en calle Bermúdez N° 1004, distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto, 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 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por la Jefatura de Oficina Zonal de Loreto quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación en un solo pago.

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 aplica)

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:

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:

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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. CLÁUSULA 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.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.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.

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.

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 CORRUPCION

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 COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

19. SOLUCION 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. RESOLUCION DE CONTRATO

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. GESTION 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.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA