



Requerimiento

Términos de Referencia

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG)								
2. Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares.								
3. Actividad del POI:	Gestión Administrativa.								
I. FINALIDAD PÚBLICA									
Asegurar la operatividad y funcionalidad de los vehículos asignados a la Entidad para el cumplimiento de sus funciones institucionales.									
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN									
Restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad de las unidades vehiculares de la entidad mediante la ejecución del mantenimiento correctivo, garantizando su disponibilidad para el cumplimiento de las actividades institucionales.									
III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO									
3.1. Descripción del servicio a contratar									
<table><tr><th>Nº</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de Medida</th><th>Descripción del servicio</th></tr><tr><td>01</td><td>01</td><td>Servicio</td><td>Servicio de mantenimiento correctivo para los Vehículos con placa EGV - 715, EGV-566, T6S-224</td></tr></table>		Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio	01	01	Servicio	Servicio de mantenimiento correctivo para los Vehículos con placa EGV - 715, EGV-566, T6S-224
Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio						
01	01	Servicio	Servicio de mantenimiento correctivo para los Vehículos con placa EGV - 715, EGV-566, T6S-224						
3.2. Actividades									
- Con dos (02) días hábiles de anticipación se comunicará vía correo electrónico (jludena@conida.gob.pe) la programación del servicio. El contratista deberá recibir el vehículo en un espacio previamente reservado para dicho fin. - Un chofer de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG), trasladará el vehículo al taller del contratista para la realización del servicio, el mismo que se encuentra descrito en el Anexo 1. - El servicio solicitado, es a todo costo, es decir incluyen todos los accesorios y materiales necesarios para su ejecución. - El contratista será responsable de que su personal cumpla con las normas de seguridad para el tipo de servicio a realizar. - El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio. - A la recepción del vehículo, el contratista, efectuará una inspección e inventariará el mismo. La inspección y el inventario, estarán refrendados									



por el supervisor y el representante de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).

- El contratista se obliga a mantener en todo momento dentro de sus instalaciones el vehículo de la Entidad que se encuentren en servicio de mantenimiento a efectos de salvaguardarlos.
- El contratista inmediatamente después de atender el servicio, solicitará a la Entidad el recojo de la unidad vehicular, mediante correo electrónico jludena@conida.gob.pe.
- Al momento de la entrega física del vehículo se entregará el acta de entrega por parte del Supervisor responsable al representante de la Entidad, constatando que se entrega el vehículo tal y conforme consta en el inventario de ingreso, así como la entrega de los repuestos usados.
- Los trabajadores del contratista deberán contar con sus elementos de protección personal (EPP).
- La Entidad, podrá verificar las condiciones técnicas y de infraestructura del centro y/o taller de mantenimiento preventivo indicado por el contratista.

3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normas

No aplica a la presente contratación.

3.4. Impacto ambiental

No aplica a la presente contratación.

3.5. Plan de trabajo

No aplica a la presente contratación.

3.6. Seguros

No aplica a la presente contratación.

3.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica a la presente contratación

3.7.2. Soporte Técnico

No aplica a la presente contratación

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica a la presente contratación

3.7.4. Garantía del servicio

El servicio contara con una garantía de seis (06) meses.

3.8. Entregables



Nº	Entregable	Plazo de entrega
01	Un (01) informe, detallando los materiales usados, incluyendo fotos de los trabajos realizados por cada ítem mencionado el punto 4.14 del presente documento.	Hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la notificación de la Orden de Servicio.

Importante:

- Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes de la Entidad:
 - ❖ Digital:
<https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>
 - ❖ Presencial: Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- Los entregables deberán estar debidamente, firmados (manuscrita o digital según artículo 3 de la Ley N° 27269 - Ley de firmas y certificados digitales) y foliados en todas sus páginas.
- No se aceptarán documentos con firmas pegadas como imagen.

3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1. Lugar

El servicio se realizará en el taller del contratista.

3.9.2. Plazo

El plazo para la ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

El servicio se ejecuta de manera secuencial, unidad por unidad. La Entidad entregará al contratista un (1) vehículo a la vez. La entrega de la siguiente unidad procederá únicamente una vez que el contratista haya devuelto la unidad precedente, concluido el mantenimiento correctivo. En ningún momento el contratista mantendrá bajo su custodia más de una (1) unidad vehicular.

4.2. Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.



Asimismo, se compromete a cumplir con: la Política de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 de la CONIDA y las políticas específicas de seguridad de la información de la CONIDA. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la CONIDA está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad permanecerá mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

4.3. Anticorrupción y Antisoborno

El proveedor 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 la Unidad de Logística o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor 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.

4.4. Solución de controversia

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación,



conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de las Ley N° 32069.

4.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

4.6. Gestión de riesgo

Debido a las condiciones de los servicios y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

4.7. Propiedad intelectual

No aplica a la presente contratación.

4.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG) en calidad de área usuaria, designará un conductor a fin de supervisar la ejecución y cumplimiento contractual de la orden de Servicio.

4.9. Conformidad de la prestación

El Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG) realizará el informe de conformidad del servicio.

4.10. Modalidad de pago

Suma Alzada.

4.11. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (01) único pago.

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

- Entregable.
- Informe de Conformidad brindada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).
- Comprobante de pago.



- Acta de conformidad brindada por Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).

4.12. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.

- **Penalidad por mora**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.13. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

4.14. Anexos

PLACA DEL VEHICULO EGV – 566 / MARCA MITSUBISHI / MODELO: L200/ AÑO :2016		
ITEM	Concepto / Descripción	Cantidad
01	CAMBIO DEL KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN)	1
02	RECTIFICADO DE VOLANTE	1
03	CAMBIO DE RODAJE DE EJE PROPULSOR	1
04	CAMBIO PASTILLAS DELANTERAS	1
05	RECTIFICADO DE DISCOS	2
06	CAMBIO DE ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO	2
07	CAMBIO DE ACEITE DE CAJA	3
08	CAMBIO DE ACEITE DE TRANSFER O POSTERIOR	4
09	CAMBIO DE ACEITE DIFERENCIAL POST	3
10	MANTENIMIENTO DE INYECTORES	1
11	MANTENIMIENTO DE BOMBA DE INYECCION	1
12	MANTENIMIENTO DE RIEL DE INYECTORES	1
13	LIMPIEZA DE EGR	1
14	CAMBIO DE MANGUERAS DE FRENO DELANTERO	1
15	CAMBIO DE MANGUERAS DE FRENOS POST	1
16	CAMBIO DE SOPORTE DE CAJA	1
17	CAMBIO FOCO LAGRIMA	2
18	CAMBIO FOCO H4	1
19	REPARACION DE CREMALLERA	1
20	CAMBIO DE BIELETA DE BARRA ESTABILIZADORA	2
21	HIDROLINA	4
22	CAMBIO DE FILTRO DE CABINA	1



PLACA DEL VEHICULO EGV – 715 / MARCA HYUNDAI / MODELO: COUNTY/ AÑO :2015		
ITEM	Concepto / Descripción	Cantidad
01	CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS	2
02	CAMBIO AMORTIGUADORES POSTERIORES	2
03	CAMBIO GEBES DE BOMBINES DE FRENOS	8
04	MANTENIMIENTO DE BOMBINES DE FRENOS	4
05	CAMBIO DE GEBES DE BOMBINES DE EMBRAGUE	1
06	MANTENIMIENTO DE BOMBINES DE EMBRAGUE	1
07	CAMBIO FAJA DE COMPRESOR	1
08	CAMBIO FAJA DE ALTERNADOR	2
09	CAMBIO DE ACEITE DE CORONA 80W90	5
10	MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	1
11	MANTENIMIENTO DE ARRANCADOR	1
12	CAMBIO DE PINES Y BOCINA DE EJE DELANTERO	1
13	CAMBIO ACEITE DE CAJA 80W90	5
14	USO DE MOTOR PLUS /ADITIVO	1
15	CAMBIO DE BOCINA DE BARRA ESTABILIZADORA POSTERIOR	2

PLACA DEL VEHICULO T6S-224 / MARCA: MERCEDEZ BENZ / MODELO: : OF 917/48 / AÑO :2022		
ITEM	Concepto / Descripción	Cantidad
01	CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS	1
02	CAMBIO DE BARRA ESTABILIZADORA DELANTERA	1
03	CAMBIO DE SOPORTE DE BARRA DE TORSION DERECHO	1
04	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ZAPATAS	1
05	RECTIFICADO DE TAMBORES DE FRENOS	1
06	CAMBIO DE NEUMÁTICOS DELANTEROS (INCLUYE INSTALACIÓN)	2
07	CAMBIO DE BUJES Y BOCINAS	1
08	REGULACION DE FRENOS	1
09	ALINEAMIENTO Y BALANCEO	1

V. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



En el caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento correctivo de vehículos automotores livianos y/o pesados, tales como camionetas, buses, minibuses, van.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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.

5.2. Requisitos del personal clave

5.2.1. Formación académica

No aplica a la presente contratación

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.3. Equipamiento estratégico

Requisito:

Contar como mínimo lo siguiente:

- Un (01) Equipo analizador de gases.
- Un (01) Equipo de compresión de cilindros de motor.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



- Un (01) Equipo de lubricación.
- Un (01) Scanner Automotriz
- Un (01) Equipo Elevador Electrohidráulicos de dos postes y/o elevador hidráulico de pistón.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

5.4. Infraestructura estratégica

Requisito:

El taller deberá contar con una licencia de funcionamiento vigente, emitida por la Municipalidad Distrital correspondiente a su ubicación. Es importante que dicha licencia autorice expresamente la realización de actividades relacionadas con el servicio de mantenimiento vehicular, en concordancia con el objeto de la presente contratación.

Acreditación:

Copia simple de la licencia de funcionamiento.

San Isidro, 14 de julio del 2026

Capitán FAP

JOHAN MANUEL LUDEÑA CAMPOS

Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ - CONIDA

Nota: Los párrafos se llenarán de acuerdo a la necesidad del servicio, ningún campo debe ser suprimido.