

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 03 de julio del 2025	
Unidad de Organización	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Código Tarea / Actividad Operativa	CÓDIGO POI AOI00004501104 / GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de Mantenimiento preventivo para los vehículos oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores marca Hongqi modelos H5 y H9 que prestan servicio en la ciudad de Lima.

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Programación inicial: Item 607500070353 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS" en el CMN 2025 de la Oficina de Logística

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de este requerimiento es garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad de la referida unidad vehicular.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratación que brinde el servicio de mantenimiento preventivo sobre los 5,000km y 10,000 km de recorrido, siendo el primero y segundo mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares del Ministerio de Relaciones Exteriores, de placas de rodaje EAM 487; EAM 507; EAM 460; EAM 452; EAM 475; EAM 517; EAM 516; EAM 451; EAM 506; EAM 474; EAM 453; EAM 464; EAM 486; EAM 478; EAM 463, EAM 505, EAM 509; EAM 508 y EAM 491.

Objetivos Específicos:

Realizar el primero y el segundo servicio de mantenimiento preventivo correspondiente a los 5,000km y 10,000 km de recorrido de las unidades vehiculares con placa de rodaje EAM 487; EAM 507; EAM 460; EAM 452; EAM 475; EAM 517; EAM 516; EAM 451; EAM 506; EAM 474; EAM 453; EAM 464; EAM 486; EAM 478; EAM 463; EAM 505, EAM 509; EAM 508 y EAM 491 a fin de asegurar su óptimo funcionamiento.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación es necesaria para garantizar el correcto funcionamiento y la operatividad continua de la unidad vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual cumple funciones oficiales. Al haber



alcanzado los 5,000km y 10,000 km de recorrido, se requiere efectuar el primero y segundo mantenimiento preventivo conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante, con el fin de prevenir fallas mecánicas, alargar la vida útil del vehículo y asegurar la disponibilidad del mismo para el cumplimiento de las actividades institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de vehículo oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores.	19	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

SERVICIO A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Servicio de Mantenimiento Preventivo 5,000km y 10,000km, según corresponda

REPUESTOS Y/O MATERIALES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
01	Aceite de Motor 5w30	Lt
02	Filtro de Aceite de Motor	Unidad
03	Empaque de Tapón de Carter	Unidad
04	Kit de Mantenimiento Motor Gasolina / Diésel	Unidad
05	Limpiador de Frenos 500ml.	ml
06	Shampoo Limpiaparabrisas Liqui Moly (50ml).	ml

SERVICIO A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO (según corresponda)

MANO DE OBRA

Cambio de aceite de motor
 Cambio de filtro de aceite de motor
 Escaneo
 Diagnosticar DTC
 Borrar DTC
 Balanceo y rotación de neumáticos
 Inspección de líquido de frenos
 Ajuste de pernos y turcas en general
 Revisar sistema de suspensión
 Revisar sistema de dirección



Revisar sistema de aire acondicionado
 Revisar sistema de carga
 Revisar sistema eléctrico
 Revisar líquido de frenos
 Revisión de fluidos
 Limpieza y regulación de sistema de frenos
 Revisar sistema de iluminación en general
 Revisión Correa multi-V del motor 15TD (vehículo tradicional)
 Revisión Correa acanalada motor 20TD/18TD (vehículo tradicional)
 Revisión Sistema de aire acondicionado o calefacción
 Revisión Refrigerante del motor
 Revisión Disipador de calor
 Revisión Línea de refrigerante del motor
 Revisión Tubo de entrada
 Revisión Tubos y accesorios de escape
 Revisión Batería
 Revisión Elemento de filtro de aire
 Revisión Tapa de tanque de combustible, tubería de combustible y conexiones
 Revisión Bote de carbón activado
 Revisión Pedal de freno y freno de estacionamiento
 Revisión Pastillas y discos de freno
 Revisión Tuberías y mangueras de líquido de frenos
 Lubricación de rieles guía de claraboyas y limpieza de tuberías de reboadero
 Inspección del sistema eléctrico de la carrocería (luces, parlantes, limpiaparabrisas, lavaparabrisas, lunas, techo corredizo, etc.)
 Pulverizado de motor
 Lavado y aspirado

CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el mantenimiento, deberán ser genuinos y de primer uso que garantice el funcionamiento normal del vehículo.
- El vehículo solo podrá ser retirado del taller cuando el representante designado por el Equipo de Transporte, recoja y revise que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones y funcionamiento; cabe precisar que, EL CONTRATISTA y responsable designado firmaran un Acta de Entrega del Vehículo.
- El responsable designado coordinará el traslado del vehículo al taller del contratista para el servicio de mantenimiento.
- El contratista permitirá la presencia de un representante designado por el Equipo de Transportes para verificar la calidad y marca de los repuestos, accesorios diversos a utilizarse en el servicio de mantenimiento.
- Está prohibido que el contratista brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de la unidad vehicular y sus componentes.
- Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar al vehículo como consecuencia del propio servicio de mantenimiento preventivo.
- Una vez concluido el servicio de mantenimiento, la unidad vehicular recibirá un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devuelto al encargado al Equipo de Transportes, cuyo costo deberá considerarse dentro del servicio.



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica

6.4. Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación.

No aplica

6.6. Transporte.

No aplica

6.7. Seguros.

No aplica

6.8. Garantía comercial.

El plazo de garantía del servicio de será de seis (6) meses como mínimo y/o 5,000 km lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de recepción de la unidad vehicular.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El cronograma del servicio estará sujeto a la programación que establezca la Unidad Funcional de Servicios Generales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en atención al uso de los vehículos oficiales.

Toda comunicación relacionada con la programación, entrega o cualquier eventualidad deberá canalizarse oportunamente a través del correo electrónico y/o vía telefónica, garantizando una coordinación eficaz entre las partes involucradas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (vigente en servicios).
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima de un (1) servicios igual o similar al objeto de contratación
- Acreditar que cuenta con un local con estructura para el servicio de mantenimiento, el mencionado local debe contar con un certificado de defensa civil. Se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

Nota: Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de servicio y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación, o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia.

Los requisitos deberán acreditarse para la presentación de la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. 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 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.

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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

9.3. 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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Transportes y Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Precios unitarios

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.



Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:
En el taller del contratista

11.2. Plazo de prestación del servicio:
El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento de preventivo por unidad será hasta dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día del internamiento de la unidad vehicular en el taller mecánico del contratista previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
UNICO ENTREGABLE	El proveedor deberá presentar un Informe Técnico detallado, el cual deberá contener las acciones realizadas en el servicio de mantenimiento preventivo por unidad, incluyendo el diagnóstico, los repuestos utilizados, las pruebas de funcionamiento, y cualquier observación relevante sobre el estado final del vehículo. El plazo de presentación es hasta tres (03) días calendario contabilizado a partir desde día siguiente del retiro de la unidad vehicular del taller.

El proveedor deberá presentar una carta con el sustento de la ejecución del servicio culminado el servicio, adjuntado comprobante de pago, la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.qob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina Desconcentrada en Tumbes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Unidad Funcional de Servicios Generales previo visto bueno del Equipo de Transportes en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación,

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pago parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante la misma que deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.qob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último



caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Penalidad por no entregar el vehículo en condiciones óptimas de limpieza.	1% del valor del servicio	De comprobarse que el vehículo no ha sido entregado con el lavado general interior y exterior (incluido motor y chasis)



Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA