

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 5,000 KM PARA LA UNIDAD MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANDER QUE PRESTA SERVICIO EL LA CIUDAD DE LIMA

FECHA: Lima,24 de julio del 2025	
Unidad de Organización	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104 GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 5,000 KM PARA LA UNIDAD MARCA MITSUBISHI MODELO OUTLANER DE PLACA EGV 557 QUE PRESTA SERVICIO EL 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

- 607500070353 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS" en el CMN 2025 de la Oficina de Logística

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad publica de la contratación es garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad de la unidad vehicular asignada al pool de choferes para atender a funcionarios diplomáticos y eventos oficiales organizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de 5,000km para uno (01) unidad marca Mitsubishi modelo Outlander con placa de rodaje EGV 557 la cual forma parte de la flota vehicular

Objetivos Específicos:

Realizar la revisión general y servicio de mantenimientos preventivo de 5,000km para la unidad de placa de Rodaje EGV 557, garantizando su operatividad y seguridad.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Se trata de un trabajo preventivo el cual se realiza de forma periódica según el kilometraje de la unidad vehicular de la flota.

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 para vehículos oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores	01	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios.

Características de los vehículos oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores

Ítem	Placa	Marca	Modelo	Cantidad	Servicio
01	EGV 557	MITSUBISHI	OUTLANDER	01	5,000 km

SERVICIO A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANO DE OBRA

Cambio de aceite de motor
 Cambio de filtro de aceite de motor
 Cambio de filtro de aire de motor
 Revisión de fluidos
 Lavado y Pulverizado de motor
 Lavado y aspirado de cabina

REPUESTOS Y/O MATERIALES

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES	OBSERVACIONES
01	ACEITE DE MOTOR	5	litro	5w30	Todos los servicios
02	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	01	Unidad	Según Muestra	Todos los servicios
03	LIMPIADOR DE FRENOS EN SPRY	01	Unidad	Según Muestra	Todos los servicios
04	MATERIALES (GRASA, SOLVENTE, TRAPOS)	01	Unidad	-----	Todos los servicios

05	SHAMPOO LIMPIA PARABRISAS	01	Unidad	FRASCO / PASTILLA	Todos los servicios
----	---------------------------------	----	--------	-------------------	---------------------

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas 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 periodo de garantía comercial del servicio no deberá sea menor de tres (03) meses o 3,000km de recorrido (lo que ocurra primero), contados partir de la fecha de la conformidad del servicio por parte del Ministerio de Relaciones exteriores.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir, mano de obra y repuestos, para el correcto funcionamiento de la unidad de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Soporte técnico.

NO APLICA

6.9.2. Capacitación y/o entrenamiento.

NO APLICA

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio se realizara en un plazo de máximo de tres (3) días calendario, contabilizando a partir del internamiento de la unidad vehicular al taller automotriz.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor



- Contar con Registro Único de Contribuyente RUC Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- El taller principal deberá estar ubicado dentro de la ciudad de Lima.
- El taller deberá Contar con equipos y señalizaciones de seguridad según las regulaciones de INDECI
- El taller deberá con recursos humanos personal clave en el rubro que permita garantizar la integridad de la unidad vehicular, para lo cual deberá contar con el personal capacitado y con la experiencia necesaria.

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 no deberá ser menor de un (01) año o 3,000 km, de recorrido (lo que ocurra primero) 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

9.9. Otras condiciones para la contratación

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

9.11. Modalidad de pago



Importante

El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la Conformidad.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

El postor deberá señalar el plazo de garantía del servicio del mantenimiento preventivo, el cual no deberá ser menor de tres (03) meses o 3,000 km, de recorrido (lo que ocurra primero), contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

NO APLICA

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:
La prestación del servicio

se realizará en las instalaciones del proveedor

Plazo de prestación del servicio:

El plazo de la ejecución del servicio se realizará en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizado a partir del internamiento de la unidad vehicular al taller automotriz.

XII. ENTREGABLE

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
UNICO	DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

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 informe del Equipo del Equipo de Transportes en el plazo máximo de siete (07) días calendarios de prestado el servicio. De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, 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, 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 una (01) sola armada 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, deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana o Mesa de Partes de la Entidad de forma presencial. 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.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado

¹ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de 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)
2	ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN DESCRITA DE LA ENTIDAD Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden descrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado. (LA ENTIDAD, no pagará el servicio prestado al vehículo).	10% UIT x cada vehículo	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina cuando el proveedor envía las conformidades atendidas del mes y se realiza un cruce de información con documentación del área usuaria
3	REPUESTOS Y COMPONENTES Por atender al vehículo, con el servicio contratado, con repuestos y componentes, de mala calidad no siendo un alternativo recomendado por la marca. Conforme se indica en el numeral 7.1.6 – DE LOS REPUESTOS	1% UIT x cada repuesto	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina cuando el mecánico del área usuaria hace una inspección ocular de los repuestos cambiados
	VEHICULOS DEFECTUOSOS Por entregar un vehículo al cual se le ha realizado el mantenimiento preventivo y correctivo y esté reingrese después de haber ingresado al taller por garantía y presente las mismas fallas debido a un mal servicio técnico del contratista. (Mano de obra). El contratista deberá procederá a su reparación sin costo alguno para la entidad.	10% UIT x cada vehículo	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina al momento de la evaluación por parte del mecánico de la entidad



5	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADO Por no devolver a LA ENTIDAD, en el instante de haber concluido el servicio los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	5% UIT x cada repuesto	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina al momento de la entrega de la unidad
6	NO PRESENTAR EL INFORME DE DIAGNOSTICO El contratista tendrá un plazo de 02 días calendarios, para presentar el informe de diagnóstico de la unidad, vía correo electrónico al Área de Servicio de Automotriz – Transporte, (según numeral 6, literal c.2 del presente término de referencia) .	10% UIT x cada vehículo	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina desde que el contratista recibe la unidad para ser evaluado.
	POR DAÑOS OCASIONADOS Cuando el vehículo se encuentre en custodia en el taller durante el tiempo de prestación del servicio y esté presente daños que no hayan sido considerados en el inventario vehicular (lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, entre otros). El contratista deberá de asumir el gasto de las reparaciones o reposiciones que hubiere.	15% UIT x cada vehículo	(Previo informe de Área de Servicio Automotriz y Transporte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento) Se determina al momento de recoger la unidad y ser inspeccionado por el mecánico del área usuaria revisando el inventario del vehículo



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

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA