

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA</b>	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES OFICINA DESCONCENTRADA EN PIURA
<b>ACTIVIDAD</b>	CÓDIGO POI AOI00004500986, GESTIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
<b>META</b>	0322
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION (Obligatorio)</b>	
Contratación del servicio de mantenimiento preventivo del vehículo oficial de la Oficina Desconcentrada en Piura.	
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)</b>	
La finalidad pública de este requerimiento es garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad de la referida unidad vehicular, que se encuentra a disposición de realizar servicios oficiales en la ciudad de Piura.	
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>	
Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo sobre los 5,000 km, teniendo en cuenta que es el primer servicio de la unidad vehicular asignada a la Oficina Desconcentrada en Piura del Ministerio de Relaciones Exteriores, de placa de rodaje EAL 108.	
<b>IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR (Obligatorio)</b>	
<p>SERVICIO A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de filtro de aire</li> <li>• Cambio de aceite de motor</li> <li>• Cambio de filtro de aceite</li> <li>• Inspección general (fajas, suspensión, dirección, eléctrico)</li> <li>• Inspección general de niveles (frenos, líquido de embrague, aceite de transmisión)</li> <li>• Inspección y regulación de frenos cañerías, zapatas y pastillas de freno / cables de freno de mano</li> <li>• Cambio de filtro de A/C</li> <li>• Cambio de aceite de caja automática</li> <li>• Cambio de líquido de freno</li> </ul> <p>REPUESTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceite caja</li> <li>• Agua destilada</li> <li>• Empaque de tapón de Carter</li> <li>• Filtro DE A/C Polen</li> <li>• Filtro de aceite</li> <li>• Filtro de aire,</li> <li>• Grasa</li> <li>• Lija de fierro Nº 40</li> <li>• Limpiador de frenos multiuso 500 ML (WURTH) 00890108011</li> <li>• Líquido de frenos</li> <li>• Refrigerante súper</li> <li>• Súper limpiador de parabrisas.</li> </ul>	
<b>V. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>	



El proveedor deberá presentar una carta con el sustento de la ejecución del servicio hasta los 7 días de 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.gob.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 00:0 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. El entregable debe ser dirigido a la oficina de Piura, para que como área usuaria otorguen la conformidad del servicio.

#### VI. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

Los requisitos mínimos que tendrán los proveedores serán los siguientes:

- El proveedor deberá contar con el registro único de contribuyente (activo y habido).
- 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

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.

#### VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)

*\*No aplica*

#### VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento de preventivo y correctivo será de ocho (08) días calendarios, contabilizados a partir de día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.

#### IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

- La Conformidad será emitida por OFICINA DESCONCENTRADA EN PIURA, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de siete (07) días calendario de prestado el servicio.
- La conformidad de servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclama posteriormente por defecto o vicios ocultos.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) AÑO contados desde la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

#### X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

- El pago se realizará en un (1) único pago, previa conformidad de la Dirección de la Oficina Desconcentrada en Piura y la presentación del entregable por parte del proveedor.
- El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del proveedor, para cuyo efecto el contratista comunicará su código de cuenta interbancario (CCI).
- Para efectos de pago, el proveedor, deberá presentar la siguiente documentación: comprobante de pago



#### XI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse.

- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad aplicará lo que corresponda según la Normativa de Contrataciones vigente.

#### XII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)

- No aplica

#### XIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 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 presente 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.

En caso el CONTRATISTA requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link: <https://transparencia.mree.gob.pe/index.php/denuncias>.

#### XIV. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a



divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).  
El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación.

#### XV 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.

#### XVI SOLUCIÓN 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.

#### XVII RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) 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 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.

#### XVIII MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.

#### XIX CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO). (SÓLO PARA MENORES A 8 UITS)

Son causales de resolución del 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.

#### XX FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA



  
**Embajador Arturo Chipoco Cáceda**  
Director  
**Oficina Desconcentrada en Piura**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**

Firma del Responsable del Órgano/Unidad Orgánica