

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Estimados Proveedores, mediante la presente tengan un cordial saludo a nombre de la Municipalidad Distrital de Sucre; esta comunicación está basada en requerir una Cotización, Proforma y/o Presupuesto, de Bienes y/o Servicios para lo cual con la finalidad de que su oferta técnica y/o económica sea considerada como válida deberán adjuntar de manera obligatoria la siguiente documentación:

- ✓ Documento de Presentación, en el cual detalla y/o precisa toda la documentación adjunta.
- ✓ Cotización y/o Proforma Económica y/o Presupuesto según lo crea conveniente; en el cual se deberá detallar Plazo de Entrega, Validez de la Oferta y Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio según corresponda (Obligatorio).
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Copia Actual de Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente, de corresponder (En caso el Bien y/o Servicio requerido no supere el Valor de la UIT 2026).
- ✓ Copia de Ficha RUC, con la actividad económica y/o rubro a fin a lo solicitado.
- ✓ Copia de C.V. documentado en cumplimiento a los TDRs solicitados, en caso corresponda (Válido solamente para Servicios que lo requieran).
- ✓ Declaraciones Juradas (4), se adjunta los modelos (Pág. 2 – 5).

Por lo Expuesto, es necesario precisar que toda la documentación requerida deberá ser suscrita por el Representante Legal (Empresas) y/o Persona Natural según corresponda, esta deberá ser enviada únicamente en un solo archivo y en el Formato permitido por la Plataforma de Gestión de Contratos Menores y/o Bandeja RNP, el incumplimiento a lo precisado en el presente documento, será causal de la No admisión y/o Descalificación de la Oferta solicitada, esto con la finalidad de evitar demoras innecesarias en la Gestión y/o Indagación del Estudio de Mercado y consecuentemente en la atención a lo requerido por las Áreas Usuarias.

Sin otro particular y agradeciendo por anticipado la atención prestada a lo solicitado, nos despedimos hasta una próxima y pronta oportunidad.

Atentamente;

Oficina de Abastecimientos
Municipalidad Distrital de Sucre



NOTA: El presente Documento es de carácter netamente instructivo, razón por lo cual al momento de la remisión de la documentación solicitada este debe ser suprimido de su Oferta Técnica y Económica.



MEMORANDUM N° 1761-2026/MDS/GM.

A : **Cpc. Luis Humberto Chanchari del Águila.**
Jefe de la Oficina de Abastecimientos.

DE : **Ing. Jorge Luis Medina Burga.**
Gerente Municipal-MDS.

ASUNTO : **ESTUDIO DE MERCADO.**

REFERENCIA : **INFORME N° 301-2026-MDS/HPE-GIM.**

FECHA : **Sucre, 24 de junio 2026.**



Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en atención al documento de referencia, **SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO** para la contratación del **SERVICIO DE UN CONDUCTOR DE VEHICULOS (VOLQUETE Y SEMI TRAILER) DE LA MD-SUCRE**, solicitado por la Gerencia de infraestructura y maquinaria, por lo que, derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Se adjunta:

- **INFORME N° 301-2026-MDS/HPE-GIM.**
- **Expediente administrativo compuesto por cinco (05) folios.**

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecer la atención brindada y manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ing. Jorge L. Medina Burgo
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Distrital
SUCRE

ALCALDIA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
MAQUINARIA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

INFORME N° 301-2026-MDS/HPE-GIM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

Reg. N° 2803

Folios: 04

Echa: 24-06-26

Hora: 3:28

A : ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA
GERENTE MUNICIPAL

DE : ING. HEINER PAREDES EDQUEN
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

ASUNTO : SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO – CONDUCTOR DE VEHICULOS

FECHA : Sucre, 24 de junio del 2026

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **SOLICITAR** el Estudio de Mercado, para la Contratación de Servicio de un Conductor de Vehículos (Volquete y Semi Tráiler) de la Municipalidad Distrital de Sucre, solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria.

Sin más que aclarar sobre la presente, aprovechando la oportunidad para expresar mi consideración y más alta estima personal.

Se adjunta:

- EXPEDIENTE ORIGINAL (04 FOLIOS)

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Heiner Paredes Edquén
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA



Municipalidad Distrital
SUCRE

ALCALDIA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
MAQUINARIA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ANEXO N°01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Municipalidad Distrital de Sucre
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI:	Si
DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de Servicio de Conductor de Vehículos (Volquete y Semi Tráiler), solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad la Contratación de Servicio de Conductor de Vehículos (Volquete y Semi Tráiler), perteneciente a la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre, garantizando la oportuna ejecución de las funciones que se requieran para la correcta gestión administrativa.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objetivo la Contratación de Servicio de Conductor de Vehículos (Volquete y Semi Tráiler), perteneciente a la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre.

III. ACTIVIDADES DEL POA

No aplica.

IV. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

V. ALCANCES DEL SERVICIO

La contratación de una persona Conductor de Vehículos (Volquete y Semi Trailer), consta de lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE
1	- Traslado De Personal De La Gerencia De Infraestructura. - Traslado De Material Agrícola. - Traslado De Material De Construcción. - Otras Actividades Ordenadas Por El Gerente De Infraestructura Y Maquinaria.	I
2	- Traslado De Personal De La Gerencia De Infraestructura. - Traslado De Material Agrícola. - Traslado De Material De Construcción. - Otras Actividades Ordenadas Por El Gerente De Infraestructura Y Maquinaria.	II
3	- Traslado De Personal De La Gerencia De Infraestructura. - Traslado De Material Agrícola. - Traslado De Material De Construcción. - Otras Actividades Ordenadas Por El Gerente De Infraestructura Y Maquinaria.	III

VI. METAS Y/O LOGROS AL SERVICIO Y LA FUNCIÓN A DESEMPEÑAR

- Solucionar los problemas que se susciten al desarrollar las actividades encomendadas.
- Realizar las actividades descritas de manera eficaz y eficiente para lograr un trabajo de acuerdo con las especificaciones antes mencionadas.
- Responsabilidad en los trabajos encomendados y puntualidad con el horario de trabajo.
- Tolerancia bajo presión y flexibilidad
- Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. Experiencia General:

- Experiencia general mínima de (1.0) AÑO en el sector público y/o privado.

4.2. Requisitos Obligatorios:

- Licencia de conducir AIIIC.

4.3. Requisitos Adicionales:

- Contar con RUC vigente y habido, acreditar con copia de consulta RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con copia simple de RNP.





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- Contar con CCI, acreditado con copia simple donde indique N° de CCI.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

4.4. Forma de Acreditación:

- El proveedor deberá acreditar los requisitos que son indispensables para cumplir con el servicio a contratar como: grado académico, cursos y experiencia laboral con copias simples que demuestre fehacientemente que cumple con lo establecido en los TDRS. Además, el proveedor es único responsable de la veracidad de la documentación presentada y la entidad a través del área administrativa realizará la fiscalización posterior como lo indica el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 del Procedimientos Administrativo, cualquier de la adulteración o inexactitud serán denunciados ante la procuraduría pública.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades serán ejecutadas en la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre, ubicada en el Jr. Nazario Chávez N°201 – Sucre.

IX. CONFORMIDAD

La Conformidad será emitida por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago a la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre. Las coordinaciones y supervisión del servicio del servicio estarán a cargo del responsable de la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma será en (03) ENTREGABLES previo informe de conformidad por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago al área de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre.

N°	DESCRIPCION	FECHA ESTIMADA
1	PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 10 días posteriores a la orden de servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta el 26 de agosto del 2026.
3	TERCER ENTREGABLE	Hasta el 26 de setiembre del 2026.

XI. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

NOTIFICACIONES: Para efectos de notificación al proveedor, deberá de acreditar una dirección en la cual radica, así como también una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, para efectos de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Asimismo, si el contratista opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta del proveedor.

XIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

XIV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{Fplazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25.





Municipalidad Distrital
SUCRE

ALCALDIA

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
MAQUINARIA**

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

b.2) Para obras: $F=0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo. LA ENTIDAD procederá a resolver el contrato de locación de servicios por las siguientes cláusulas:

- Por restricciones presupuestales.
- Por incumplimiento de las prestaciones del servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Heiner Paredes Edquén
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

FIRMA DEL SOLICITANTE