

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



A: C.P.C. CINTHYA AZUCENA SANCHEZ APAESTEGUI

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION:

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, el área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación, en el marco de la PMBSO y las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes.

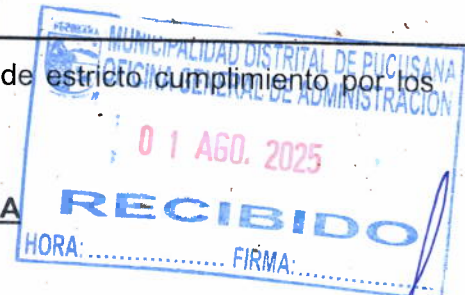
El área usuaria que suscribe, en sujeción al P.O.I. del año fiscal 2025, solicito a Ud. considere el presente requerimiento y se provea a trámite los actos administrativos que conlleve a la obligación contractual que permita atender la finalidad pública y el objetivo institucional.

DATA TÉCNICA

AREA USUARIA	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL			
REQUERIMIENTO	082-2025-OLYCP-OGA-MDP		FECHA: 01-08-2025	
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTIA
2. 3. 2 4. 5 1 DE VEHICULOS	6:05	0026	HASTA 20 DIAS CALENDARIOS	INTERRACCION DE MERCADO
COD. POI	AOI30127300273	ACTIVIDAD	GESTION DE SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZA.	

La presente descripción informativa es objetiva, precisa y de estricto cumplimiento por los proveedores.

TERMINOS DE REFERENCIA



- DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:** 60.75.0007.0322 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CAMION COMPACTADOR DE BASURA de la Municipalidad Distrital de Pucusana
- FINALIDAD PÚBLICA:** Mantener en óptimas condiciones operativas el camión compactador **IVECO PLACA EAG-629** de la entidad, asegurando su correcto funcionamiento y garantizando el respaldo necesario para el cumplimiento continuo e ininterrumpido de las funciones y servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Pucusana
- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Seleccionar una persona natural o jurídica para que ejecute el servicio de mantenimiento, correctivo del **IVECO PLACA EAG-629** de la Municipalidad Distrital de Pucusana
- ANTECEDENTES:**
 - La entidad no cuenta con profesionales disponibles con formación profesional en mantenimiento correctivo de **CAJON DE COMPACTACION Y PISTON TELESCOPICO**, que pueda brindar apoyo en la materia requerida.
- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
 - 5.1 Actividades:**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

El servicio requerido, se llevarán a cabo, bajo las siguientes condiciones:

Desmontaje general de la caja compactadora:

- Retiro de pernos de sujeción y componentes hidráulicos.
- Desconexión de líneas eléctricas e hidráulicas.
- Separación estructural de la compactadora del chasis del vehículo.

Cambio total del piso de la compactadora:

- Retiro del piso dañado por desgaste o corrosión.
- Corte y desmontaje del material deteriorado.
- Instalación de nuevo piso con planchas de acero estructural reforzado de 6 ml
- Revisión de puntos de soldadura y aplicación de tratamiento anticorrosivo.

Cambio de durmientes del piso:

- Retiro de los durmientes en mal estado.
- Colocación de nuevos durmientes metálicos de soporte.
- Reforzamiento estructural para evitar deformaciones por carga.

Reparación y mantenimiento del pistón central de compactación:

- Desmontaje del cilindro hidráulico principal.
- Inspección de vástago, retenes y empaques.
- Reemplazo de sellos hidráulicos y elementos dañados.
- Pruebas de funcionamiento y estanqueidad

Revisión y ajuste del sistema hidráulico completo:

- Limpieza de líneas hidráulicas.
- Revisión de presión de trabajo y estado de mangueras.

Refuerzo de puntos estructurales de la caja:

- Inspección de soldaduras, bisagras y uniones.
- Aplicación de pintura anticorrosiva en las zonas intervenidas.

Revisión del sistema de compuertas y mecanismos de cierre:

- Lubricación de bisagras y pernos móviles.
- Verificación de ajuste de compuertas traseras.
- Cambio de seguros o tranca defectuosas.

Reinstalación de la compactadora al chasis del vehículo:

- Alineación y montaje estructural.
- Reconexión de sistemas hidráulicos y eléctricos.
- Verificación de funcionamiento integral.

Pruebas operativas y puesta en marcha:

- Ensayo de ciclo completo de compactación.
 - Revisión de fugas hidráulicas.
 - Evaluación de estabilidad estructural y capacidad de compactación.
- Rellenado de aceite hidráulico



**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

6. Requisitos del proveedor y personal: Del Contratista:

- Ser persona natural y/o jurídica con RNP vigente en el capítulo de servicios.
- Ruc activo y habido, en el giro de negocio correspondiente
- No estar inhabilitado, impedido, ni suspendido para contratar con el estado.
- El proveedor del servicio deberá contar con C.C.I vinculado a su RUC

Perfil del personal:

- ✓ Un técnico – Personal Clave
- Titulado de la carrera de electricidad o mecánica o mecánica eléctrica o electrónica.
- Con experiencia mínima de tres (3) años de experiencia en servicios de mantenimiento mecánico o eléctrico.

7. Lugar y plazo de prestación del servicio:

- a) **Lugar:** Será efectuado en las instalaciones del Depósito Municipal – Cerro Colorado en el Distrito de Pucusana.
- b) **Plazo de prestación:** Se brindará por el plazo no mayor de 20 días calendarios, de notificada la orden de servicio.

8. Entregables: el proveedor, presentará un informe final, que debe contener el resumen de las actividades ejecutadas, acompañadas de un panel fotográfico.

9. Forma de pago.

El pago es único, previa conformidad y el jefe del Área Usuaría estará encargado de realizar la coordinación, supervisión y de elaborar la conformidad del servicio

10. Confidencialidad: El contratista deberá mantener reserva sobre cualquier información a la que tuviera acceso de manera directa o indirecta durante la ejecución del servicio contratado; esta obligación se mantendrá aun cuando el proveedor haya culminado con la prestación del servicio.

11. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el 10% del contrato y/o la Orden de Servicio.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 para plazos mayores a 60 días

$$F=0.25$$

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

12. Otras penalidades aplicables: Los terminos de referencia de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad distinta al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

13. CLAUSULAS DE CONTROVERSIAS: las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

DECLARACION DEL PROVEEDOR: El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno de la Municipalidad Distrital de Pucusana, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

16. GESTION DE RIESGOS

Se realiza de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 del presente requerimiento.

ATENTAMENTE

Documento firmado digitalmente por:
KAROLAY MARLENY DURAN TTITO
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

ANEXO 1

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos				
1	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS			
	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> Demora en la respuesta del mercado Proveedores no especializados o dedicados directamente al rubro de la necesidad Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado 		
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución Incorrecta definición del servicio 		
2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS			
	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
	Demora en la respuesta del mercado	Baja		Baja
		Media	x	Media
		Alta		Alta
	Proveedores no especializados o dedicados directamente al rubro de la necesidad	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado	Baja		Baja
		Media	x	Media
		Alta		Alta
	Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución	Baja		Baja
		Media	x	Media
		Alta		Alta
	Incorrecta definición del servicio	Baja	x	Baja
		Media		Media
		Alta		Alta
	3	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS		
<ul style="list-style-type: none"> Demora en la respuesta del mercado 		Oficina de Logística y Control Patrimonial		
<ul style="list-style-type: none"> Proveedores no especializados o dedicados directamente al rubro de la necesidad 		Oficina de Logística y Control Patrimonial		
<ul style="list-style-type: none"> Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado 		Oficina de Logística y Control Patrimonial		
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución 		Contratista		
<ul style="list-style-type: none"> Incorrecta definición del servicio 		Área usuaria		