

**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, solicita 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	063-2025-OLYCP-OGA-MDP		FECHA: 05-05-2025	
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	VALOR REFERENCIAL
23.24.71	6.05	0026	HASTA 3 DIAS CALENDARIOS	Segun estudio 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

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:** 605600040008 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECROGENO y correctivo del grupo electrógeno khommander 50kw modelo kh50ss3 de la Municipalidad Distrital de Pucusana
2. **FINALIDAD PÚBLICA:** Mantener en óptimas condiciones operativas el grupo electrógeno de la entidad, asegurando su correcto funcionamiento y garantizando el respaldo energético necesario para el cumplimiento continuo e ininterrumpido de las funciones y servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Pucusana
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Seleccionar una persona natural o jurídica para que ejecute el servicio de mantenimiento, correctivo del grupo electrógeno de la Municipalidad Distrital de Pucusana
4. **ANTECEDENTES:**
 - La entidad no cuenta con profesionales disponibles con formación profesional en mantenimiento correctivo de grupo electrógeno, que pueda brindar apoyo en la materia requerida.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

5.1 Actividades:

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

Mantenimiento mecánico de los grupos electrógenos en general

- Cambio de aceite.
- Cambio de filtro de aceite.
- Inspección del tanque de combustible.
- Cambio de filtro de combustible.
- Inspección de bomba de inyección. (no se realizará el desmontaje).
- Inspección de inyectores (no se realizará el desmontaje).
- Cambio de filtro de aire.
- Ajuste de juntas y pernos de ductos y múltiples.
- Verificación de humo de escape.
- Calibración de valvulas
- Inspección de sensor de presión de aceite.
- Inspección, megado, aislamiento del bobinado estator y rotor.
- Inspección y comprobación de correcta operación del sistema de alarma y de la parada.
- Limpieza del radiador (externa)
- Inspección de fajas, tensar faja, ajustar pernos de polea.
- Inspección de la bomba de agua.
- Inspecciones de mangueras y abrazaderas del radiador.
- Inspección de elementos del ventilador.
- Inspección de turbo alimentador.
- Inspección de fugas.
- Inspección de múltiple de escape.
- Inspección de arrancador, ajuste de conexiones.
- Inspección de alternador, ajuste de conexiones.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

- Ajuste de conexiones eléctricas.
- Revisión de chapa de contacto, pulsador de arranque y parada.
- Verificar cableado eléctrico de fuerza y control.
- Revisión de alternador de carga y cargador estático.
- Verificación del nivel de temperatura.
- Limpieza de bornes de batería.
- Revisión del funcionamiento del arrancador.
- Revisión de la bomba de combustible.
- Reemplazo de oring de camisas
- Reemplazo de metales de biela
- Reemplazo de metales de bancada
- Prueba hidrostática de culata
- Reemplazo de kit de empaquetaduras
- Reemplazo de anillos de pistón
- Asentado de válvulas
- Lavado al ácido de culata
- Montaje de motor
- Reemplazo de empaque de culata
- Mantenimiento preventivo de inyectores.
- Montaje de tapa superior de grupo electrogeno
- Montaje de culata
- Pulido de cigüeñal

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 o egresado (como mínimo) 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 3 días calendario, 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 Usuaria 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

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

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 contratacion pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratacion. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicacion de penalidad distinta al retraso o mora, la forma de calculo 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**

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 Publicas, 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, participacioncitas, 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 Publicas.

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 Publicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

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

16. GESTION DE RIESGOS

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

ATENTAMENTE

Documento firmado digitalmente por:
JUAN CARLOS VERASTEGUI VILLAR
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	
	<i>Demora en la respuesta del mercado</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Proveedores no especializados o dedicados directamente al rubro de la necesidad</i>	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
	<i>Incorrecta definición del servicio</i>	Baja	x	Baja	x
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	3	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS			
• Demora en la respuesta del mercado		<i>Oficina de Logística y Control Patrimonial</i>			
• Proveedores no especializados o dedicados directamente al rubro de la necesidad		<i>Oficina de Logística y Control Patrimonial</i>			
• Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado		<i>Oficina de Logística y Control Patrimonial</i>			
• Incumplimiento, retrasos en los plazos de ejecución		<i>Contratista</i>			

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Incorrecta definición del servicio</i>	<i>Área usuaria</i>
--	---	---------------------