

SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES

Estimados:

PROVEEDORES

De nuestra mayor consideración

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA) y, asimismo, mediante la presente se invita a posibles proveedores a completar la SOLICITUD DE INFORMACIÓN para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO PARA DOCE (12) CAMIONETAS NISSAN FRONTIER, ASIGNADAS A LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO

La presenta solicitud, se enmarca dentro del numeral 153.4 del artículo 153° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

Por tal razón, le solicitamos tome en consideración los siguientes indicaciones y condiciones relacionados con el objeto de contratación:

1. Información general

Objeto de contratación : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO PARA DOCE (12) CAMIONETAS NISSAN FRONTIER, ASIGNADAS A LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

Fecha de publicación : 13/08/2025
Fecha límite de respuesta : 14/08/2025
Medio de difusión : Página institucional / Página de Facebook
Medio de recepción de las respuestas : nperalta@munichosica.gob.pe

2. Objetivo de la Solicitud

La presente solicitud de información tiene como objetivo obtener la retroalimentación de los proveedores interesados en realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO PARA DOCE (12) CAMIONETAS NISSAN FRONTIER, ASIGNADAS A LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO, con el fin de detectar posibles deficiencias, errores u omisiones en los términos de referencia, y de ser el caso evaluar las posibles modificaciones antes de su convocatoria.

3. Información Relevante sobre el Servicio:

Los detalles preliminares son los siguientes:

1. FINALIDAD PÚBLICA

el presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo busca asegurar que las unidades vehiculares asignados a la Sub Gerencia de Serenazgo, se encuentren operativos y que estas cumplan los estándares de calidad para mantener la continuidad de la operación de las unidades, coadyuvando así a cumplir con los servicios de seguridad ciudadana en nuestro distrito de Lurigancho.

**2. ANTECEDENTES**

la Sub Gerencia de Serenazgo como unidad orgánica encargada de ejecutar, controlar las actividades preventivas y disuasiva en cuanto a la operatividad de la seguridad ciudadana en el distrito, motivo por el cual el personal de serenazgo debe contar con los implementos de transportes operativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**3.1 Objetivo General**

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos menores asignados a la Sub Gerencia De Serenazgo, el cual incluye mano de obra, repuestos, materiales y lubricantes de calidad reconocida en el mercado ya que no se aceptarán repuestos de baja calidad a fin de garantizar el buen funcionamiento y operatividad de los vehículos para el cumplimiento de las funciones y objetivos.

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOCE (12) CAMIONETAS DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

| N° | CAMIONETA (PLACA) | MARCA | MODELO | AÑO DE FAB. |
|----|-------------------|--------|----------|-------------|
| 1 | EUI-992 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 2 | EUI-981 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 3 | EUI-965 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 4 | EUI-971 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 5 | EUI-976 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 6 | EUI-983 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 7 | EUI-969 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 8 | EUI-982 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 9 | EUI-068 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 10 | EUI-967 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 11 | EUI-978 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |
| 12 | EUI-970 | NISSAN | FRONTIER | 2024 |

4.1 ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se irá ejecutando de acuerdo al alcance del kilometraje hasta 60,000 km, que comprende lo siguiente:



- cambio de aceite sintético cada 5,000 km.
- cambio de pastilla y zapata en caso el vehículo lo requiera.
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro aire
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de arandela de tapón de Carter
- Revisión de frenos
- revisión de suspensión y dirección
- rellenado de líquido limpia parabrisas
- rellenado de refrigerante
- prueba hidrométrica de líquido de freno
- pulverizado de motor
- inspección de luces
- testeo de batería
- revisión de presión de llanta
- escaneo del vehículo
- cambio y rectificación de discos de freno si requiere la necesidad.

Nota:

El servicio deberá ser a todo costo, es decir incluyen repuestos conforme a las piezas, accesorios y materiales necesarios para su ejecución.

La Sub Gerencia De Serenazgo, podrá verificar las condiciones técnicas y de infraestructura del centro y/o taller de mantenimiento preventivo indicado por el CONTRATISTA.

4.2 CONSIDERACIONES GENERALES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

4.2.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Al inicio del servicio deberá suscribirse un acta, donde se precise el estado y las condiciones en el que se encuentra cada vehículo, precisando el kilometraje que da inicio al servicio.
- Después del mantenimiento realizado, se suscribirá un acta y/o documento de: Conformidad de trabajos, acordé al numeral 4. del término de referencia. Suscrito entre el Proveedor y la Entidad (área usuaria y el conductor de la Unidad), ello de acuerdo a las actividades realizadas durante el mantenimiento preventivo.
- Asimismo, de ser el caso y de corresponder el proveedor deberá informar, a través de un informe técnico, si se ha logrado identificar alguna anomalía y/o algún desperfecto del vehículo luego del mantenimiento.
- El vehículo deberá ser entregado en condiciones higiénicas y la unidad debe estar lista para ser usada.
- El proveedor deberá realizar un informe acompañado de imágenes fotográficas que detalle el proceso de cambio de repuestos (Antes, durante y después).

4.2.2 SOBRE ENTREGA DE REPUESTOS CAMBIADOS

- El proveedor o contratista deberá utilizar repuestos originales y/o alternativos los cuales deberán de ser buena calidad de tal manera que garanticen la durabilidad y el adecuado funcionamiento del vehículo.



- El proveedor o contratista deberá entregar los repuestos que serán cambiados producto del servicio de mantenimiento vehicular a un representante de la entidad, de ser el caso.
- Sobre la entrega de los repuestos, esta deberá quedar constatado mediante un Acta de Conformidad de Trabajos, suscrito entre el Área Usuaria y el Proveedor, en caso corresponda.

4.2.3 ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA

- La Sub Gerencia De Serenazgo será el encargado de realizar las coordinaciones respectivas con el proveedor.

4.3 SISTEMA DE ENTREGA:

No corresponde

4.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

Programación de revisiones periódicas para inspeccionar y realizar el cambio de aceite, filtros que corresponde cambiar y así también las pastillas de freno y zapatas de acuerdo a la situación que corresponde los cambios.

4.5 INFORMES PERIÓDICOS:

Emisión de informes técnicos y fotográficos de los trabajos realizados en cada camioneta para efectos del pago.

4.6 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

El servicio se realizará en el taller mecánico del contratista

4.7 ADELANTOS:

No corresponde

4.8 SUB CONTRATACIÓN:

No se permite la sub contratación

4.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje. Para el arbitraje el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP):
- ✓ No estar impedido de contratar con el estado, según la ley de contrataciones del estado
- ✓ Experiencia en el objeto de la contratación:
- ✓ Contar con Registro Único del Contribuyente RUC-activo y vigente

5.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



El proveedor deberá realizar el servicio dentro de los plazos establecidos
El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el taller del contratista que resulte adjudicado

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos será de 60,000 km y/o 365 días calendarios o hasta que se consume el monto contratado, lo que suceda primero. Dicho plazo iniciara desde el día siguiente del suscrito el contrato correspondiente.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Serenazgo, una vez realizado el mantenimiento y presentado la documentación correspondiente, la misma que se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de cuatro (04) días.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad efectuara el pago de las contraprestaciones pactadas periódicamente, previa conformidad emitida por el área usuaria, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecida en el contrato.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor tendrá derecho al pago de intereses legales conforme al artículo 67 de la Ley N.º 32069.

9. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago será a Precios Unitarios, conforme a lo establecido en el artículo 230 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará en un monto total fijo por la ejecución integral del servicio, el cual no estará sujeto a reajustes ni modificaciones, salvo que existan cambios debidamente aprobados en el alcance del trabajo.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y todo el personal involucrado en la prestación del servicio deberán mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda información, datos, documentos y materiales a los que tengan acceso durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, la Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable.

Queda estrictamente prohibida la divulgación, reproducción, transmisión o comunicación de dicha información a terceros sin la autorización previa, expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica.



Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante toda la ejecución del contrato y subsistirá después de la terminación o conclusión del mismo, sin limitación temporal.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal para la imposición de penalidades contractuales y dará lugar a las acciones legales que correspondan conforme a la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, y demás disposiciones legales vigentes.

11. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO 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:

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

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11.1 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

| N°. | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DEVOLUCION DE REPUESTOS CAMBIADOS Por no devolver a la entidad los repuestos usados que han sido cambiados, señalados en los presentes términos de referencia, correspondiente a la unidad vehicular a la que se ha prestado el servicio contratado. | 1.5% de la UIT por día | Si no se reciben los repuestos usados al momento de retirar el vehículo del taller luego de su mantenimiento a pesar de haber sido solicitado por el encargado de patrimonio, mediante informe técnico, comunica a la sub gerencia de logística, maestranza sobre la infracción cometida. |



| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p>NO PRESENTAR EL INFORME TECNICO Y/O LA PROPUESTA ECONOMICA EN EL PLAZO SEÑALADO</p> <p>Cuando se solicite el servicio de mantenimiento correctivo para cualquiera de las unidades vehiculares, el contratista tendrá un plazo de hasta (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de internamiento del vehículo al taller. Para presentar su informe técnico de diagnóstico mecánica vía correo electrónico a la sub gerencia de logística y maestranza.</p> | 1.5% de la UIT por cada ocurrencia | Si el Contratista, no presenta su informe técnico de diagnóstico en el plazo señalado en los TDR, el mecánico de maestranza comunica la infracción cometida a la sub gerencia de logística maestranza. |
| 3 | <p>PERDIDA O ROBO DE COMPONENTES, ACCESORIOS Y/O REPUESTOS, DAÑOS MATERIALES O ELECTRONICOS OCURRIDOS AL VEHICULO EN EL TALLER</p> <p>El contratista se hará responsable de la reparación y suministro del daño ocasionado sin costo alguno para la entidad.</p> | 4.0% de la UIT por cada ocurrencia más reposición | Luego de haberse identificado el daño ocasionado el vehículo, el encargado de patrimonio mediante informe técnico comunica a la sub gerencia de logística, maestranza y control patrimonial sobre la infracción cometida, indicando la verificación de la pérdida o robo de los componentes, repuestos o daños ocurridos al vehículo en el taller, aunque se haya reparado reemplazado y/o suministrado lo dañado por el contratista. |
| 4 | <p>RECLAMOS DE FALLAS Y AVERIAS DE LOS TRABAJOS YA REALIZADOS EN LA UNIDAD VEHICULAR</p> <p>El contratista se hará responsable de la reparación y suministro de repuestos por garantía sin costo alguno para la entidad durante los plazos establecidos en los TDR.</p> | 4.0% de la UIT por cada ocurrencia | A pesar de haberse efectuado las reparaciones, reemplazos y/o suministros de los repuestos el mecánico de maestranza, mediante informe técnico. Comunica a la sub gerencia de logística, maestranza y control patrimonial sobre la infracción cometida. |

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

13. CLÁUSULA GARANTÍAS

El proveedor deberá otorgar una garantía por un periodo no menor a seis (06) meses o 5,000.00 km de recorrido, lo que ocurra primero, y el plazo será contabilizado a partir del día siguiente de



culminados los trabajos. El cual deberá ser detallado en su propuesta o presentado a la Entidad a través de documento formal

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

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 Municipalidad Distrital de Lurigancho, 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 Municipalidad Distrital de Lurigancho.

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 las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad Distrital de Lurigancho 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

15. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 92,680.00** (Noventa y dos mil seiscientos ochenta y 00/100 soles), por la prestación de **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos**, iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Los postores que declaren en el **Anexo N° 2** tener la condición de micro y pequeña MYPE) acreditan, bajo las mismas condiciones, una experiencia de **S/ 23,170.00** (Veinte tres mil ciento setenta 00/100 soles), equivalente al 25% del monto exigido a empresas no MYPE, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. En caso de consorcios, **todos sus integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.**

Se consideran servicios similares los siguientes:

- servicio de mantenimiento de vehículos.
- servicio de reparación de vehículos pesados y livianos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y con la respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de seis (06) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes de pago acreditan contrataciones independientes, en ese caso solo se considerará, para su evaluación, las seis (06) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los dos (02) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades y los respectivos comprobantes de pago cancelados correspondientes a tal parte.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el **Anexo N° 11**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



Cuando en los contratos, órdenes de compra o de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: Técnico en Mecánica en general debe contar como mínimo Un (01) años de experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

1 Formación académica

Requisitos:

Graduado y/o Título Técnico del personal clave requerido como Técnico en Mecánica con conocimiento en mecánica en general.

Acreditación:

GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/o> en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postulante debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.



En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

4. Cuestionario para los Proveedores

Con el objetivo de mejorar la calidad del término de referencia y asegurar que el servicio se ejecute dentro de los plazos establecidos, solicitamos a los proveedores interesados que completen las siguientes preguntas.

Denominación o razón social:

Número de RUC:

Correo electrónico:

Número de contacto:

1. ¿Ha realizado su empresa servicios similares bajo la modalidad de pago a PRECIOS UNITARIOS en los últimos 20 años?

Sí / No

2. ¿Su empresa cumple con la facturación del valor de la cuantía; ¿Cumple su empresa con este requisito?

Sí / No

3. ¿Considera que su empresa puede realizar el servicio dentro del plazo establecido en el término de referencia?

Sí / No

En caso negativo, ¿cuáles serían los factores que podrían afectar el cumplimiento del plazo y qué medidas propondría para mitigarlos?

4. ¿Considera que el término de referencia de este servicio cubre todos los aspectos necesarios para su correcta ejecución del servicio bajo la modalidad de pago a PRECIOS UNITARIOS?

Sí / No

En caso negativo, ¿Qué aspectos o detalles considera que podrían estar omitidos o que requieren mayor especificación?

5. De acuerdo con los factores de evaluación facultativos de las bases estándar de Concurso Público Abreviada para Servicios ¿Qué factores de evaluación recomienda?

5. Consideraciones finales

- La información solicitada tiene carácter informativo y preliminar.
- Este proceso no constituye una invitación a licitar ni asegura la participación en un eventual proceso de contratación formal.
- Las respuestas serán analizadas por la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) en coordinación con el área usuaria, para identificar posibles deficiencias, errores u omisiones en el expediente técnico y de ser el caso realizar las modificaciones necesarias antes de la licitación final.

Atentamente,

NORKA MILUSKA PERALTE MAYTA

JEFA DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)