



Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



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

INFORME N° 410-2026-MDS-SIDUR/LFCL

A : ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS
Gerente Municipal – MDS.

DE : ING. LUIS F. CAPRISTAN LEON
Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural

ATENCIÓN : UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

ASUNTO : Requerimiento para la contratación de Operador de Maquinaria Pesada – TRACTOR SOBRE ORUGAS CAT D6TXL.

REFERENCIA : a) Informe N° 081-2026-MDS/SIDUR/DMPPEM/ERSI. Exp. Adm. N° 213-SIDUR.
b) Informe N° 0380-2026-MDS/JULCP. Exp. Adm. N° 1804-GM.
c) INFORME N° 284-2026-MDS-SIDUR/LFCL.
d) Pedido de Servicio N° 193.

FECHA : Sarín, 23 de abril de 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
23 ABR. 2026
Exp. N° 2205
Folios. 19 Hora: 08:56 am
Firma

Me es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez, bajo los argumentos expuestos en el documento de la referencia a) presentando por el Responsable de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico; hacemos llegar el **Pedido de Servicio N° 193** para la contratación de un **Operador de Maquinaria Pesada – TRACTOR SOBRE ORUGAS CAT D6TXL**, de propiedad de la Municipalidad Distrital de Sarín, toda vez que, persiste la necesidad de dicha contratación.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
Ing. Luis Francisco Capristán León
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO - RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
Sarín 23 de 04 del 2026
Paso a: Unidad de Logística y Control Patrimonial
Para:
Firma





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



18

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la

INFORME N.º 081 – 2026 – MDS/SIDUR/DMPEM/ERSI



A : Ing. Luis Francisco Capristan Leon
Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural.

DE : Elvis Rubén Serin Infantes
Resp. de la División de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA – TRACTOR SOBRE ORUGA CAT D6TXL.

REF. : INFORME N° 0380 – 2026 –MDS/JULCP

FECHA : SARIN 20 DE ABRIL 2026

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de expresarle un cordial saludo, y al mismo tiempo manifestarle lo siguiente: que después de no encontrar postor en el cotizado electrónico publicado en dos ocasiones y al persistir la necesidad de contratar por un plazo de 06 meses de un **Operador de Maquinaria Pesada para TRACTOR SOBRE ORUGA CAT D6TXL** de propiedad de la **Municipalidad Distrital de Sarín** y de haberse modificado el TDR con el fin de contratar un operador don experiencia, y está a responsabilidad de la división de maquinaria Pesada y Equipo Mecánico, siendo así se requiere con el mismo **pedido de servicio N°000193** en el **SIGA-MEF**, donde también se detalla adjunta los términos de referencia; en la cual adjunto al siguiente informe.

Agradeceré disponer las medidas necesarias para logra la autorización. sin otro particular, me despido, aprovechando la oportunidad para reiterar a usted las muestras de mi especial consideración.

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN
Elvis Rubén Serin Infantes
Elvis Rubén Serin Infantes
RESP. DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO





06

ANEXO N°01

TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

servicio de operación de maquinaria pesada tractor oruga D6T XL

2. ÁREA USUARIA

División de maquinaria pesada y equipo mecánico

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio permitirá OPERAR AL TRACTOR ORUGA D6T XL en la apertura trochas carrozables en beneficio de las comunidades del ámbito del distrito con un fin de mejorar la trancitabilidad entre comunidades EN COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural con el objetivo de brindar el servicio de operación de maquinaria pesada tractor oruga D6T XL de la municipalidad distrital de sarín .

5. ACTIVIDAD DEL POI

Supervisión, coordinación y seguimiento de actividades de la división de maquinaria pesada y equipo mecánico

6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Operar el tractor sobre oruga D6T-XL de propiedad de la Municipalidad Distrital de Sarín, a cargo del Departamento de Maquinaria Pesada y Equipo Mecánico.
- ✓ Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad del tractor sobre oruga a su cargo.
- ✓ Antes de iniciar sus actividades diarias de operación realizar el siguiente Check List del tractor sobre oruga: revisar todos los niveles de: aceites, agua, líquido de frenos, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, cadenas, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojos o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes informando al Jefe de Maquinaria.
- ✓ Operar el tractor sobre oruga, cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales y otros documentos que correspondan.
- ✓ Realizar las diversas tareas de campo autorizadas y relacionadas estrictamente con el mantenimiento y/o apertura de trochas, carreteras, caminos, etc.; de acuerdo con las instrucciones del ingeniero residente y/o supervisor. La ejecución de las actividades en campo se realizará previa coordinación con el ingeniero residente, supervisor y/o Responsable de maquinaria.





Llenar correctamente los partes diarios de trabajo, indicando el inicio y termino de jornada, registrando las horas trabajadas, así como, los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del tractor sobre oruga.

- ✓ Está prohibido llevar personal de La Entidad o particulares en el tractor sobre oruga a su cargo, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
- ✓ Realizar el mantenimiento, lavado y engrase del tractor a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo.
- ✓ En caso de accidente del tractor sobre oruga a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al Jefe de maquinaria, a fin de que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.
- ✓ Asegurar la custodia y la protección del tractor sobre oruga a su cargo, verificando previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la maquina en el campo y en las cocheras en donde se guarda la máquina.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

a) Requisitos mínimos

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

Licencia de conducir mínimo A-I

b) Formación académica

✓ SECUNDARIA COMPLETA.

✓ CURSO DE OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA CON REFERENCIA EN TRACTOR SOBRE ORUGA O CARGADOR FRONTAL.

c) Experiencia

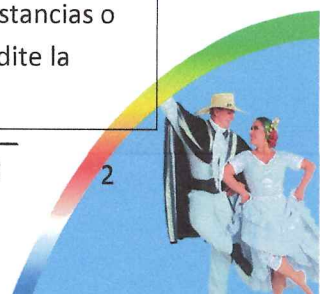
Experiencia General

✓ Experiencia laboral mínima no menor de dos (04) años en el rubro de operación de maquinaria pesada tractor sobre oruga entre otro tipo de maquinaria pesada ya sea sector público y/o privado.

Experiencia Especifica

✓ Experiencia laboral mínima no menor de (36) Meses como operador de tractor sobre oruga en el Sector Público o privado.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.





04

d) Capacitación
capacitaciones

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de 06 entregables el cual inicia desde abril hasta octubre del 2026 computados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 30 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Segundo entregable	La presentación será a los 60 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 90 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Cuarto entregable	La presentación será a los 120 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 150 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Sexto entregable	La presentación será a los 180 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	

(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

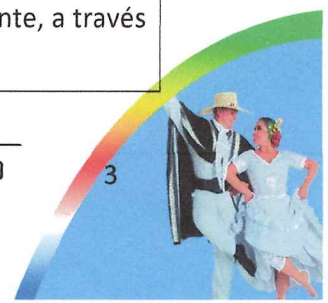


9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será dentro o fuera de las instalaciones (donde el área usuaria lo determine), el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio Físico con el sustento correspondiente, a través de Mesa de Partes.





NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
cuarto entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
quinto entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
sexto entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 (actividades a desarrollar) del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por EL RESPONSABLE DE LA DIVISION DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECANICO, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

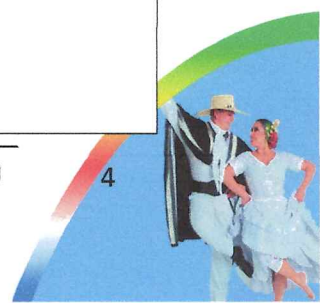
La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.



12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **pago por entregables**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.





02

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \times \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F = 0.40

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedora deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 entidad contratante.

Asimismo, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 de la entidad 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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** 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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN
Eivis Rubén Soán Infantes
RESP. DE LA DIVISIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO

