

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000083

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301203

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.  
Entregar a Sr(a) : DEL ROSARIO CHAVARRI IVAN ARTURO  
Fecha : 28/05/2026  
Actividad Operativa : C0012 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS  
Motivo : SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL GONZALES PRADA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0015	15	033	0066	0138	3000133	5001452

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
600100110028	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS Y CAMINOS VECINALES		SERVICIO

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca  
  
Ing. Ivan Arturo Del Rosario Chavarri  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Firma del Solicitante

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca  
  
Mg. German Antonio Espinola Otiniano  
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA**

**3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL GONZALES PRADA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA – PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

**3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL**

Nombre Del Proyecto De Inversión : "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL GONZALES PRADA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA – PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

Ubicación : Departamento : La Libertad  
 Provincia : Santiago de Chuco  
 Distrito : Santa Cruz de Chuca

Documento Y Fecha De Actualización Del Expediente Técnico, De Corresponder : RESOLUCIÓN DE GERENCIA N°065-2026-MDSCCH/GM, de fecha 21/05/2026

Tipo Y Número Del Procedimiento De Selección Que Se Convocó Para La Elaboración Del Expediente Técnico, De Corresponder : CONTRATACIÓN MENOR A 8 UIT

**3.3.1. METAS FISICAS**

El mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal es proteger la estructura contra el deterioro climático (lluvia, sol, viento), prolongando su vida útil. Además, mejora la imagen urbana, promueve el orden, fomenta el orgullo local y fortalece el tejido social, convirtiéndose en un espacio público atractivo y cuidado.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	TOTAL
<b>01</b>	<b>MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL</b>		
<b>01.01</b>	<b>CONSERVACION DE CALZADA</b>		
01.01.01	PERFILADO Y COMPACTACION DE CALZADA	m2	6,239.00
01.01.02	BACHEO DE SUPERFICIE CON AFIRMADO	m3	324.20
<b>01.02</b>	<b>OBRAS DE DRENAJE</b>		
01.02.01	LIMPIEZA Y RECONFORMACION DE CUNETAS	m	1,894.00



**3.3.2. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO**

LA ENTIDAD adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

**3.3.3. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

**3.3.4. AVANCES**

EL CONTRATISTA, en coordinación con INSPECTOR, elaborará la valorización del servicio, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 210° del Reglamento de la Ley general de Contrataciones Públicas.

Las presentes consideraciones no deberán ser tomadas como limitativas para EL CONTRATISTA, pudiendo ser ampliadas o mejoradas a efectos de obtener la valorización con la calidad que se requiere:

- Carta de EL CONTRATISTA, mediante el cual presenta la valorización a la Entidad.
- Datos Generales.
- Resumen de La valorización.
- Control General de Avance.
- Programa de Ejecución del servicio – CPM y Calendario de Avance vigentes.
- Cuadros y Gráficos de avance programada contra ejecutada y la curva S.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD.



- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar. Se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, para las partidas que gráficamente se representen sus avances ejecutados.
- Panel fotográfico de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos durante la ejecución, cada foto debe estar acompañada de una descripción de la actividad y/o evento, así como debe especificarse la ubicación del sector y/o bloque y/o nivel
- Copias de los asientos de cuaderno de ocurrencias, con pronunciamiento del inspector.
- Certificados de habilidad de profesional especialista.
- Otros documentos que LA ENTIDAD requiera.

La valorización debe ser presentada en tres (3) ejemplares; dos (2) versión original y una (1) versión copia y en formato CD (archivos en fuente editables y archivos PDF escaneados) por cada ejemplar. Deben estar debidamente firmadas y selladas por el Inspector; y responsable técnico; en todas sus páginas.

El CD tendrá el siguiente contenido:

- El íntegro de todos los archivos nativos de la Valorización.
- Los archivos escaneados en formato PDF, de toda la información presentada a LA ENTIDAD (documentos suscritos y/o visados por los especialistas que correspondan, trámites documentarios, valorizaciones, etc.).

De existir discrepancias respecto a las valorizaciones o metrados, se aplicará el procedimiento señalado en la Ley General de Contrataciones públicas y su Reglamento.

### 3.3 OTRAS DISPOSICIONES

EL CONTRATISTA será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato u orden de servicio, dentro de las atribuciones establecidas en la Ficha Técnica, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes, los cuales están referidos a:

- ✓ Ejecución de la ficha técnica hasta su recepción sin observaciones
- ✓ Entrega física de la ejecución total de la ficha técnica.
- ✓ Liquidación del contrato.

Sin exclusión de las obligaciones o funciones que corresponden al CONTRATISTA, señaladas en el los dispositivos legales vigentes que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado:

- Revisar la ficha técnica del proyecto materia de ejecución.
- Memoria Descriptiva Valorizada ejecutada.
- La documentación indicada en los dos párrafos precedentes deberá ser entregada anexa a la Liquidación Final en tres copias y/o según el número de copias indicado por LA ENTIDAD.
- Ejecutar la ficha técnica de acuerdo al correcto proceso constructivo y cumpliendo el calendario de ejecución de la ficha técnica a través de la programación Gantt, CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión de la ejecución de la ficha técnica.
- Cumplir con las normas de seguridad y medio ambiente vinculado a la presente ficha técnica, así como del personal involucrado en la misma.
- Presentar los informes de avances correspondientes, de acuerdo a lo establecido

#### 3.3.1. RESPONSABILIDAD DE TERCEROS

El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la ficha técnica, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

#### 3.3.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución. La revisión de los documentos y planos por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA, durante la elaboración de la Ficha Técnica, no exime al Contratista de la responsabilidad total del mismo.

El contratista es el responsable absoluto de la ejecución, deberá garantizar la calidad de esta y responder por el trabajo realizado hasta la conformidad de la ficha técnica y garantías existentes de acuerdo a Ley, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente a Dirección de Asesoría Jurídica y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

#### 3.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista bajo su responsabilidad realizará todos los estudios necesarios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato, debiendo disponer del medio de transporte necesarios para el desarrollo de los trabajos.





El contratista está obligado a realizar reuniones de coordinación semanales de manera que el Supervisor/ inspector y/o encargado de la entidad puedan verificar en cualquier momento los avances de este.

Asimismo, el contratista es responsable de la veracidad de los documentos e información presentada a la entidad, por otro lado, deberán de informar a la entidad o autoridades de manera oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento.

3.3.4. SOLUCION 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 correspondientes 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.

3.3.5. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
d) Por incumplimiento de la Cláusula anticorrupción
e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

3.3.6. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa
b) Inhabilitación temporal
c) Inhabilitación permanente

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

Table with 2 columns: OBLIGACIONES and DÍAS CALENDARIO. Rows include Ejecución de la Ficha Técnica (\*\*\*\*) for Camino, Mobiliario (\*\*), and Equipamiento (\*\*), and a TOTAL row.

EL MISMO QUE SE COMPUTA AL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

3.5 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del Reglamento, cuando este no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Table with 2 columns: Plazo máximo de respuesta and 05 DIAS.

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico en considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

3.6 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.



**3.7 OTRAS PENALIDADES**

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	<b>PERSONAL CLAVE HABILITADO</b> Cuando el plantel profesional no cuente con la habilidad profesional (habilitado), durante su participación efectiva.	0.05 UIT por cada día de atraso	Según informe del inspector y/o supervisor y/o personal de planta de la GI.
03	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección personal en la ejecución de la ficha técnica.	0.10 UIT por ocurrencia por día y por profesional	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la GI.
04	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando EL CONTRATISTA no cuente con los dispositivos de seguridad, tanto personal o vehicular incumpliendo las normas y el expediente técnico, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad.	0.10 UIT por ocurrencia por día	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la GI.
05	<b>UTILIZACIÓN DE MATERIALES</b> Cuando EL CONTRATISTA emplee materiales no normalizados; en este caso EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para LA ENTIDAD	0.01 UIT por cada día en demora de retiro del material no normalizado.	Según informe del inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la GI.
06	<b>EQUIPOS ACREDITADOS A LA FIRMA DE CONTRATO</b> Cuando EL CONTRATISTA no presente los equipos acreditados a la firma del contrato o emplea equipos no autorizados previamente por EL SUPERVISOR o INSPECTOR	0.01 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe inspector y/o supervisor, y/o personal de planta de la GI.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Las demoras y perjuicios en que incurra LA ENTIDAD y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionara a la multa o penalidad que acumulen.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la ejecución de la ficha técnica, haya sido postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inicio la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

**3.8 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará previa conformidad por el área usuaria, a la culminación del servicio y la presentación de valorización única.

Se deberá presentar su valorización general, en físico y digital en formato editable.

**3.9 REQUISITOS DE POSTOR**

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores-Servicio.
- El Postor no debe mantener sanción vigente aplicada por el Organismo Especializado para las Contrataciones





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA



- Públicas Eficientes (OECE), ni estar impedido, temporal o permanente, para contar con el Estado Peruano
- El Postor no debe encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado
  - El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta y que cuenta con los poderes para tal fin.
  - El Postor deberá tener el registro Único de Contribuyente (RUC) activo
  - En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal.
  - En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con los establecido en el Artículo 88 y Artículo 168 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069.

### 3.10 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicios de mejoramiento, mantenimiento de caminos de herradura, trochas carrozables y vecinales.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de diez (10) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su 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 pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

### CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

ITEM	CARGO	EXPERIENCIA	PROFESION Y TITULO
1	RESPONSABLE TÉCNICO	Acreditar por lo menos 12 meses de experiencia como residente o responsable técnico en servicios similares a la convocatoria desde la colegiatura.	Título profesional – Ingeniero Civil o Arquitectura

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

### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMION VOLQUETE 15 m3	01
2	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	01
3	RETROEXCAVADOR SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yd3	01
4	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP	01

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.





**A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

- A.1. El número máximo de consorciados será como máximo **dos (02)** integrantes.
- A.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **treinta (70%)**.
- A.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **cuarenta (30%)**.

Acreditación:

Se acredita con el contrato de consorcio legalizado.

