



## **BASES DE CONTRATACION DIRECTA POR CAUSAL DE EMERGENCIA**

**CONTRATACION DIRECTA N°**

**05-2025-OEC-MDI**

**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL PLAN DE EMERGENCIA ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
RUC N° : 20171895147  
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N°217 – DISTRITO DE ILABAYA  
Teléfono: : 052-583400  
Correo electrónico: : uabast\_procesos@munilabaya.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Bienes para el Plan de emergencia adquisición de implementos de seguridad, herramientas, bienes y artículos diversos de ayuda humanitaria para el equipamiento de almacén de defensa civil, ante peligro inminente por intensas precipitaciones pluviales.

#### DETALLE DE ITEMS de la CONTRATACIÓN

##### ITEM N° 01: ADQUISICION DE BIDONES DE PLASTICO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	BIDÓN DE PLÁSTICO X 131 L	UNIDAD	414

##### ITEM N° 02: ADQUISICION DE CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	CALAMINA DE ACERO GAVANIZADO	UNIDAD	3,366.00

##### ITEM N° 03: ADQUISICION DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	COLCHA DE POLAR	UNIDAD	1,036.00
2°	FRAZADA DE ALGODÓN DE 1 ½ PLAZA	UNIDAD	1,036.00

##### ITEM N° 04: ADQUISICION DE PLASTICO DE POLIETILENO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	PLASTICO DE POLIETILENO 25 µm X 1.50 m x 100 m.	UNIDAD	125

##### ITEM N° 05: ADQUISICION DE OLLAS DE ALUMINIO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	OLLAS DE ALUMINIO 8 L	UNIDAD	207.00
2°	OLLAS DE ALUMINIO 16 L	UNIDAD	125.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Numero 029-2025-GAF/MDI el 03 de marzo 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante
------------

<i>La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.</i>
---

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

**Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán, en el plazo de hasta cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.**

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 007-2025-PCM
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Modificatoria mediante Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>5</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N° 217 – Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna.”

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe de conformidad emitida por el área usuaria, con la firma y sello del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Almacen Central de la entidad.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ITEM N° 01: ADQUISICION DE BIDONES DE PLASTICO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	BIDÓN DE PLÁSTICO X 131 L	UNIDAD	414

##### ITEM N° 02: ADQUISICION DE CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	CALAMINA DE ACERO GAVANIZADO	UNIDAD	3,366.00

##### ITEM N° 03: ADQUISICION DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	COLCHA DE POLAR	UNIDAD	1,036.00
2°	FRAZADA DE ALGODÓN DE 1 ½ PLAZA	UNIDAD	1,036.00

##### ITEM N° 04: ADQUISICION DE PLASTICO DE POLIETILENO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	PLASTICO DE POLIETILENO 25 µm X 1.50 m x 100 m.	UNIDAD	125

##### ITEM N° 05: ADQUISICION DE OLLAS DE ALUMINIO

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1°	OLLAS DE ALUMINIO 8 L	UNIDAD	207.00
2°	OLLAS DE ALUMINIO 16 L	UNIDAD	125.00

**ITEM N° 01: ADQUISICION DE BIDONES DE PLASTICO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**UNIDAD ORGÁNICA** : SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS

**DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN** : **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE MENAJE**

**PLAN DE EMERGENCIA** : "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"

**NUMERO DE PEDIDO** : 0986- 2025

**SECUENCIA FUNCIONAL** : 0408 - 2025 (COSTO DIRECTO)

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE MENAJE es para la entrega a las familias damnificadas, como ayuda humanitaria para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES", aprobado con RGM N° 086-2025-MDI/GM, de fecha 10/02/2025.

En el marco del Decreto Supremo N.º 007-2025-PCM, que declara el estado de emergencia por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales en varios distritos, incluyendo el distrito de Ilabaya, se requiere la adquisición de bienes o servicios a contratar para mitigar los efectos adversos y garantizar seguridad de la población vulnerable. Conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, esta contratación se realiza de manera directa por situación de emergencia, asegurando una respuesta inmediata y eficiente.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1. Objetivo General:**

El presente documento tiene por objetivo detallar las características, especificaciones, requerimientos y otros para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE MENAJE, solicitados para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

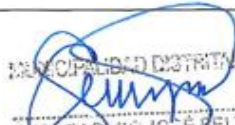
**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

El requerimiento de los bienes solicitados será de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	BIDÓN DE PLÁSTICO X 131 L	UND	414.00

  
**ING. SAMUEL E. FLORES FLORES**  
**RESPONSABLE DE ACTIVIDAD**  
**CIP N° 198761**

  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**ING. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ**  
**CIP N° 17277**  
**COORDINADOR DE SUB GERENCIA DE INVERSIONES**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**

**3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ÍTEM	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01		<p><b>CANTIDAD: 414 unidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material: 100% virgen, con base reforzada, formulada con aditivo ultravioleta para resistir a los rayos solares. PEAD (Polietileno de alta densidad).</li> <li>✓ Tipo: Sanson</li> <li>✓ Asas y tapa: Resistentes (igual material) con asas anatómicas</li> <li>✓ Diámetro interior: Mayor 505 mm (mínimo), menor 410 mm (mínimo)</li> <li>✓ Altura: 755 mm (mínimo)</li> <li>✓ Capacidad neta: 131 litros (mínimo)</li> <li>✓ Peso total: 4,290 grs. (mínimo)</li> <li>✓ Color: Todo el lote de un solo color (blanco, naranja, azul, verde o Celeste)</li> <li>✓ Cierre: Con tapa que selle herméticamente con cierre a presión.</li> <li>✓ Fabricación: Agarraderas o asas y cuerpo inyectado o soplado, el borde superior y la base deben contar con un refuerzo externo en todo diámetro para evitar deformaciones en su uso cuando contenga líquidos.</li> </ul> <p><i>Deberá contener grabado (letras blancas y tipo de letra "franklin gothic demi cond"). Con el siguiente texto (Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita). Así como se puede visualizar en la imagen referencial.</i></p>

3.2.1. Embalaje: (No corresponde)

3.2.2. Transporte:

- El proveedor se encargará de todos los gastos, de Traslado, carga, descarga y acomodo de los bienes, en almacén Central de la MDI en coordinación con el jefe y/o encargado de almacén central. (COSTO INCLUYE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA Y ACOMODO)
- El transporte de los bienes será realizado por el proveedor, a todo costo.
- El transporte de los bienes solicitado será responsabilidad del proveedor en caso de daños, siendo su responsabilidad la integridad física del bien hasta su recepción.
- Los daños que ocasione el transporte del bien a su destino final, serán asumidos por el proveedor.

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS: (No corresponde)

5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: (No corresponde)

6. GARANTÍA COMERCIAL:


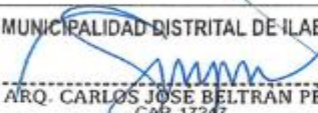

Cualquier defecto o falla que sea observado por la Residencia, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de 24 horas, reemplazando el insumo de ser necesario por otro en buen estado (los gastos correrán por parte del proveedor).

7. MUESTRAS: (No corresponde)

8. PRESTACIONES ACCESORIAS: (No corresponde)

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CC) activo.
- Pertenecer a la actividad económica y/o rubro de la adquisición.

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 195761	 <b>ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> CAP 17247 SURGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
---	--	---





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**10.1. LUGAR**

La entrega del bien se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, ubicado en el Cairo a 2 km. aproximadamente del C. P. Mirave.

Región	: Tacna.
Provincia	: Jorge Basadre.
Distrito	: Ilabaya.
Lugar	: Almacén Central de MDI ubicado en el Cairo (2km de C.P. Mirave).
Horario	: 07:50 a 12:00 horas y 13:00 a 16:35 horas de Lunes a Viernes.

**10.2. Plazo**

El plazo de la entrega será hasta de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será de la siguiente manera:

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recepcionada por almacén central de la entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos, así como V°B° del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se realizará en forma única, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.
- Adjuntar comprobante de pago (factura o boleta).

**13. RESPONSABILIDADES:**

**13.1. Obligaciones del Proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Transporte carga y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de un (01) día hábil.

**13.2. Obligaciones de la Entidad:**

- Otorgar conformidad, previa verificación de las características de los bienes
- Efectuar el pago correspondiente

**14. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicio en general, consultoría y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
- Para obras: F = 0.15.

  
**ING. SAMUEL E. FLORES FLORES**  
RESPONSABLE DE ACTIVIDAD  
CIP N° 193761

  
**ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ**  
CIP N° 17377  
RESPONSABLE SUPERVISOR DE INVERSIONES





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**15. OTRO TIPO DE PENALIDADES (No corresponde)**

**16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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 o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**18. APLICACIÓN SUPLETORIA:**


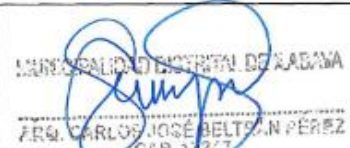

La entidad aplica de manera supletoria la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, publicada en el diario oficial el peruano el 11 de julio del 2014.
- Resolución ministerial N° 1275-2021 y sus modificaciones.

**19. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente Adquisición se financiará con los recursos asignados al Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

<b>SECUENCIA FUNCIONAL</b>	: 408 – 2025 (COSTO DIRECTO)
<b>ESPECÍFICA DE GASTO</b>	: 2. 3. 17. 11.
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO</b>	: 05/18 Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y recursos participaciones.

 <b>INC. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 198761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRAN PÉREZ</b> CIP N° 198761 SUPERVISOR DE INVERSIONES PÚBLICAS	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS</b> <b>V°B°</b> <b>J. AGUIRRE</b> <b>14/01</b>
---	---	---



**ITEM N° 02: ADQUISICION DE CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**UNIDAD ORGÁNICA** : SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS

**DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN** : **CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO 0.22 mm X 81 cm X 1.80 m**

**ACTIVIDAD** : "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"

**NUMERO DE PEDIDO** : 0987 - 2025

**SECUENCIA FUNCIONAL** : 0408 - 2025 (COSTO DIRECTO)

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente adquisición de CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO 0.22 mm X 81 cm X 1.80 m es para la entrega a las familias damnificadas, como ayuda humanitaria para la Actividad: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES", aprobado con RGM N° 086-2025-MDI/GM, de fecha 10/02/2025.

En el marco del Decreto Supremo N.° 007-2025-PCM, que declara el estado de emergencia por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales en varios distritos, incluyendo el distrito de Ilabaya, se requiere la adquisición de bienes o servicios a contratar para mitigar los efectos adversos y garantizar seguridad de la población vulnerable. Conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, esta contratación se realiza de manera directa por situación de emergencia, asegurando una respuesta inmediata y eficiente.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1. Objetivo General:**

El presente documento tiene por objetivo detallar las características, especificaciones, requerimientos y otros para la adquisición de CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO 0.22 mm X 81 cm X 1.80 m, solicitados para la Actividad: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".


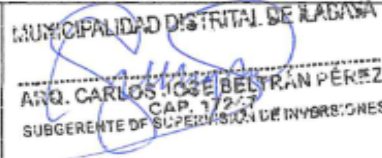

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3.1. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**3.2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

El requerimiento de los bienes solicitados será de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO 0.22 mm X 81 cm X 1.80 m	UND	3,366.00

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 195761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ANQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> CAP. 172-7 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
---	--	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ÍTEM	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	<p>CALAMINA DE ACERO GALVANIZADO 0.22 mm X 81 cm X 1.80 m</p> 	<p><b>CANTIDAD: 3,366.00 unidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Material: Acero Galvanizado</li><li>✓ Ancho del Producto: 180cm</li><li>✓ Profundidad: 81cm</li><li>✓ Peso del Producto: 2.75 kg aprox.</li><li>✓ Espesor: 0.22mm</li><li>✓ Uso: Para techos y cercos perimétricos</li></ul>

**3.3.1. Embalaje: (No corresponde)**

**3.3.2. Transporte:**

- El proveedor se encargará de todos los gastos, de Traslado, carga, descarga y acomodo de los bienes, en almacén Central de la MDI en coordinación con el jefe y/o encargado de almacén central. (COSTO INCLUYE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA Y ACOMODO)
- El transporte de los bienes será realizado por el proveedor, a todo costo.
- El transporte de los bienes solicitado será responsabilidad del proveedor en caso de daños, siendo su responsabilidad la integridad física del bien hasta su recepción.
- Los daños que ocasione el transporte del bien a su destino final, serán asumidos por el proveedor.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS: (No corresponde)**

**5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: (No corresponde)**

**6. GARANTÍA COMERCIAL:**

Cualquier defecto o falla que sea observado por la Residencia, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de 24 horas, reemplazando el insumo de ser necesario por otro en buen estado (los gastos correrán por parte del proveedor).

**7. MUESTRAS: (No corresponde)**

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS: (No corresponde)**

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI activo.
- Pertenecer a la actividad económica y/o rubro de la adquisición.

 <p>INC SAMUEL FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 193761</p>	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 17277 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES</p>	
--	--	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**10.1. LUGAR**

La entrega del bien se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, ubicado en el Cairo a 2 km. aproximadamente del C. P. Mirave.

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Lugar : Almacén Central de MDI ubicado en el Cairo (2km de C.P. Mirave).  
Horario : 07:50 a 12:00 horas y 13:00 a 16:35 horas de lunes a viernes.

**10.2. Plazo**

El plazo de la entrega será hasta de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será de la siguiente manera:

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recepcionada por almacén central de la entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos, así como V°B° del inspector de la actividad.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se realizará en forma única, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.
- Adjuntar comprobante de pago (factura o boleta).

**13. RESPONSABILIDADES:**

**13.1. Obligaciones del Proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Transporte carga y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de un (01) día hábil.

**13.2. Obligaciones de la Entidad:**

- Otorgar conformidad, previa verificación de las características de los bienes
- Efectuar el pago correspondiente

**14. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicio en general, consultoría y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
- Para obras: F = 0.15.

 INC-SAMUEL FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 195761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSE BEUTRAN PEREZ CAP. 1727 SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES	
---	---	--





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**15. OTRO TIPO DE PENALIDADES** (No corresponde)

**16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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 o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**18. APLICACIÓN SUPLETORIA:**

La entidad aplica de manera supletoria la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, publicada en el diario oficial el peruano el 11 de julio del 2014.
- Resolución ministerial N° 1275-2021 y sus modificaciones.

**19. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente Adquisición se financiará con los recursos asignados a la Actividad: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

SECUENCIA FUNCIONAL	: 408 – 2025 (COSTO DIRECTO)
ESPECÍFICA DE GASTO	: 2.3.111.11
FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO	: 05/18 Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y recursos participaciones.

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 190761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 112-7 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN	
--	---	---

**ITEM N° 03: ADQUISICION DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	: SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS
<b>DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN</b>	: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO
<b>PLAN DE EMERGENCIA</b>	: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"
<b>NUMERO DE PEDIDO</b>	: 0995 - 2025
<b>SECUENCIA FUNCIONAL</b>	: 0408 - 2025 (COSTO DIRECTO)

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente adquisición de ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO es para la entrega a las familias damnificadas, como ayuda humanitaria para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES", aprobado con RGM N° 086-2025-MDI/GM, de fecha 10/02/2025.

En el marco del Decreto Supremo N.º 007-2025-PCM, que declara el estado de emergencia por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales en varios distritos, incluyendo el distrito de Ilabaya, se requiere la adquisición de bienes o servicios a contratar para mitigar los efectos adversos y garantizar seguridad de la población vulnerable. Conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, esta contratación se realiza de manera directa por situación de emergencia, asegurando una respuesta inmediata y eficiente.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1. Objetivo General:**

El presente documento tiene por objetivo detallar las características, especificaciones, requerimientos y otros para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE DESCANSO Y ABRIGO, solicitados para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

El requerimiento de los bienes solicitados será de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	COLCHA DE POLAR	UND	1036.00
02	FRAZADA DE ALGODÓN 1 1/2 PLAZA	UND	1036.00



 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 19561	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 17247 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA V°B° SUBGERENTE
---	---	---





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**

**3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ÍTEM	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	<p align="center">COLCHA DE POLAR</p>  <p align="center">Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita</p>	<p align="center"><b>CANTIDAD: 1036.00 unidades</b></p> <p><b>Características del Tejido</b>            Tipo de tejido: Tejido plano con diseño (Jacquard u otro)            Color : Diferentes colores            Peso/m2 : 285gr ± 5%            Composición : Urdimbre: 100% filamento de poliéster            Trama : Algodón: 75% ± 5% Acrílico la diferencia            Densidad: Urdimbre : 13 ± 1 hilos/cm.            Trama: 8 ± 1 pasadas/cm.            Título : Urdimbre : 150/1 Denier ± 3 Trama : 2.1/1 Ne ± 0.5</p> <p><b>Características de Confección</b>            Dimensiones : Largo : 2.1m ± 2cm            Ancho: 1.6m ± 2cm Peso Unitario : 1000 gr. mínimo            Acabado -Sin flecos            -Remalles a los laterales            -Bastas en los extremos (2 cm ± 0.2 cm) -cosido con doble pespunte.</p> <p>Deberá ser embolsado cada bien y contendrá una hoja con el siguiente texto (Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita).</p>
02	<p align="center">FRAZADA DE ALGODÓN 1 1/2 PLAZA</p>  <p align="center">Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita</p>	<p align="center"><b>CANTIDAD: 1036.00 unidades</b></p> <p><b>Características del Tejido</b>            Tipo de tejido : Ligadura doble cara            Color : Diferentes colores            Peso/m2 : 680 gr. ± 5%            Composición : Urdimbre : 100% filamento texturizado de poliéster.            Trama : Algodón: 40% ± 5%            Acrílico y conglomerado de fibras sintéticas: la diferencia            Densidad: Urdimbre: 10hilos/ cm. mínimo            Trama : 12.5 pasadas/cm. mínimo            Título : Urdimbre: 150/1 ó 150/2 denier ± 5% Trama : 2/1Nm ± 5%            Resistencia a la tracción: Urdimbre 40 Kg. -f mínimo Trama : 20 Kg. -f mínimo</p> <p><b>Características de la Confección</b>            Dimensiones : Largo : 2.1 m ± 5 cm Ancho : 1.6 m ± 2 cm            Peso Unitario : 2000 gr. Mínimo            Acabado : - Frizado por ambas caras            - Espesor: 5 mm            - Remalle reforzado por los 4 lados con ojal reforzado</p> <p>Deberá ser embolsado cada bien y contendrá una hoja con el siguiente texto (Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita).</p>

 <b>INC. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> <b>RESPONSABLE DE ACTIVIDAD</b> <b>CIP N° 193761</b>	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ARO. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ</b> <b>CAP 17247</b> <b>SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES</b>	
---	--	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**3.2.1. Embalaje:** No corresponde

**3.2.2. Transporte:**

- El proveedor se encargará de todos los gastos, de Traslado, carga, descarga y acomodo de los bienes, en almacén Central de la MDI en coordinación con el jefe y/o encargado de almacén central. (COSTO INCLUYE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA Y ACOMODO)
- El transporte de los bienes será realizado por el proveedor, a todo costo.
- El transporte de los bienes solicitado será responsabilidad del proveedor en caso de daños, siendo su responsabilidad la integridad física del bien hasta su recepción.
- Los daños que ocasione el transporte del bien a su destino final, serán asumidos por el proveedor.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:** (No corresponde)

**5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:** (No corresponde)

**6. GARANTÍA COMERCIAL:**

Cualquier defecto o falla que sea observado por la Residencia, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de 24 horas, reemplazando el insumo de ser necesario por otro en buen estado (los gastos correrán por parte del proveedor).

**7. MUESTRAS:** (No corresponde)

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS:** (No corresponde)

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** SUMA ALZADA

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI activo.
- Pertenecer a la actividad económica y/o rubro de la adquisición.

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**11.1. LUGAR**

La entrega del bien se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, ubicado en el Cairo a 2 km. aproximadamente del C. P. Mirave.

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Lugar : Almacén Central de MDI ubicado en el Cairo (2km de C.P. Mirave).  
Horario : 07:50 a 12:00 horas y 13:00 a 16:35 horas de lunes a viernes.

**11.2. Plazo**

El plazo de la entrega será hasta de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**12. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será de la siguiente manera:

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recepcionada por almacén central de la entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos, así como V°B° del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia.

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se realizará en forma única, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.
- Adjuntar comprobante de pago (factura o boleta).
- Informe de conformidad emitida por el área usuaria con la firma y sello del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia

**14. RESPONSABILIDADES:**

**14.1. Obligaciones del Proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Transporte carga y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de un (01) día hábil.
- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**14.2. Obligaciones de la Entidad:**

- Otorgar conformidad, previa verificación de las características de los bienes
- Efectuar el pago correspondiente

**15. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicio en general, consultoría y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
- Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (No corresponde)**

**17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 199761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 17247 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
--	---	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**18. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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 o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**19. APLICACIÓN SUPLETORIA:**

En lo no previsto en la Ley y el Reglamento, son de aplicación supletoria las normas de derecho público y, solo en ausencia de estas, las de derecho privado

**20. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente Adquisición se financiará con los recursos asignados al Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

SECUENCIA FUNCIONAL : 408 – 2025 (COSTO DIRECTO)

ESPECÍFICA DE GASTO : 2.3.12.12

FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO : 05/18 Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y recursos participaciones.

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 195761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ANEL CARLOS JOSE BELTRAN PINEDA CAP. 17247 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
---	---	--

**ITEM N° 04: ADQUISICION DE PLASTICO DE POLIETILENO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**UNIDAD ORGÁNICA** : SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS

**DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN PLAN DE EMERGENCIA** : ADQUISICIÓN DE PLÁSTICO DE POLIETILENO

“ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES”

**NUMERO DE PEDIDO** : 1158- 2025

**SECUENCIA FUNCIONAL** : 0408 - 2025 (COSTO DIRECTO)

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente ADQUISICIÓN DE PLÁSTICO DE POLIETILENO es para la entrega a las familias damnificadas, como ayuda humanitaria para el Plan de Emergencia: “ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES”, aprobado con RGM N° 086-2025-MDI/GM, de fecha 10/02/2025.

En el marco del Decreto Supremo N.° 007-2025-PCM, que declara el estado de emergencia por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales en varios distritos, incluyendo el distrito de Ilabaya, se requiere la adquisición de bienes o servicios a contratar para mitigar los efectos adversos y garantizar seguridad de la población vulnerable. Conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, esta contratación se realiza de manera directa por situación de emergencia, asegurando una respuesta inmediata y eficiente.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1. Objetivo General:**

El presente documento tiene por objetivo detallar las características, especificaciones, requerimientos y otros para la ADQUISICIÓN DE PLÁSTICO DE POLIETILENO, solicitados para el Plan de Emergencia: “ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES”.

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

El requerimiento de los bienes solicitados será de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	PLÁSTICO POLIETILENO 25 um X1.50 m X 100 m	UND	125.00

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 198761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> Cep. 10/27 AGUERRENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
--	--	--





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ÍTEM	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	<p>PLÁSTICO POLIETILENO 25 um X1.50 m X 100 m</p> 	<p><b>CANTIDAD: 125 rollos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plástico azul/negro</li> <li>✓ Medida de 1.5m doble cara que abre hasta 3 metros de ancho</li> <li>✓ Material de polipropileno</li> <li>✓ Se usa para proteger contra la humedad, polvo y el calor, o para construcción para cubrir o aislar las obras de los desechos que puedan producirse, sin comprometer otras áreas de trabajo</li> <li>✓ Peso 47kg.</li> </ul> <p>Cada rollo deberá tener 100 M de largo</p>

**3.2.1. Embalaje:** (No corresponde)

**3.2.2. Transporte:**

- El proveedor se encargará de todos los gastos, de Traslado, carga, descarga y acomodo de los bienes, en almacén Central de la MDI en coordinación con el jefe y/o encargado de almacén central. (COSTO INCLUYE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA Y ACOMODO)
- El transporte de los bienes será realizado por el proveedor, a todo costo.
- El transporte de los bienes solicitado será responsabilidad del proveedor en caso de daños, siendo su responsabilidad la integridad física del bien hasta su recepción.
- Los daños que ocasione el transporte del bien a su destino final, serán asumidos por el proveedor.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:** (No corresponde)

**5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:** (No corresponde)

**6. GARANTÍA COMERCIAL:**




Cualquier defecto o falla que sea observado por la Residencia, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de 24 horas, reemplazando el insumo de ser necesario por otro en buen estado (los gastos correrán por parte del proveedor).

**7. MUESTRAS:** (No corresponde)

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS:** (No corresponde)

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI activo.
- Pertenecer a la actividad económica y/o rubro de la adquisición.

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 193761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ARQ. CARLOS JORGE BELTRÁN PÉREZ</b> CAP. 7277 GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
---	---	---





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**10.1. LUGAR**

La entrega del bien se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, ubicado en el Cairo a 2 km. aproximadamente del C. P. Mirave.

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Lugar : Almacén Central de MDI ubicado en el Cairo (2km de C.P. Mirave).  
Horario : 07:50 a 12:00 horas y 13:00 a 16:35 horas de Lunes a Viernes.

**10.2. Plazo**

El plazo de la entrega será hasta de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será de la siguiente manera:

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recepcionada por almacén central de la entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos, así como V°B° del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se realizará en forma única, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.
- Adjuntar comprobante de pago (factura o boleta).

**13. RESPONSABILIDADES:**

**13.1. Obligaciones del Proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Transporte carga y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de un (01) día hábil.

**13.2. Obligaciones de la Entidad:**

- Otorgar conformidad, previa verificación de las características de los bienes
- Efectuar el pago correspondiente

**14. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicio en general, consultoría y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 195761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ABG. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> CAB. 1777 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
--	--	--



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



- Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
- Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**15. OTRO TIPO DE PENALIDADES (No corresponde)**

**16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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 o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**18. APLICACIÓN SUPLETORIA:**


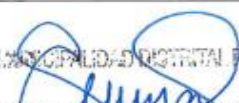

La entidad aplica de manera supletoria la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, publicada en el diario oficial el peruano el 11 de julio del 2014.
- Resolución ministerial N° 1275-2021 y sus modificaciones.

**19. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente Adquisición se financiará con los recursos asignados al Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

SECUENCIA FUNCIONAL	: 408 – 2025 (COSTO DIRECTO)
ESPECÍFICA DE GASTO	: 2.3.1.11.1.1
FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO	: 05/18 Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y recursos participaciones.

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 198761	 <b>A.Q. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> CAP. 1727 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
---	---	---

**ITEM N° 05: ADQUISICION DE OLLAS DE ALUMINIO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**UNIDAD ORGÁNICA** : SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS

**DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN** : ADQUISICIÓN DE OLLAS

**PLAN DE EMERGENCIA** : "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"

**NUMERO DE PEDIDO** : 1397 - 2025

**SECUENCIA FUNCIONAL** : 0408 - 2025 (COSTO DIRECTO)

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente ADQUISICIÓN DE OLLAS, es para la entrega a las familias damnificadas, como ayuda humanitaria para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES", aprobado con RGM N° 086-2025-MDI/GM, de fecha 10/02/2025.

En el marco del Decreto Supremo N.º 007-2025-PCM, que declara el estado de emergencia por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales en varios distritos, incluyendo el distrito de Ilabaya, se requiere la adquisición de bienes o servicios a contratar para mitigar los efectos adversos y garantizar seguridad de la población vulnerable. Conforme al artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, esta contratación se realiza de manera directa por situación de emergencia, asegurando una respuesta inmediata y eficiente.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**2.1. Objetivo General:**

El presente documento tiene por objetivo detallar las características, especificaciones, requerimientos y otros para la ADQUISICIÓN DE OLLAS, solicitados para el Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

**3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

El requerimiento de los bienes solicitados será de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	OLLA DE ALUMINIO 8 L	UND	207.00
02	OLLA DE ALUMINIO 16 L	UND	125.00

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 193761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARG. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 17247 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA V°B° URGENTES
--	---	---





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**

**3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

ITEM	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	<p align="center">OLLA DE ALUMINIO 8 L</p> 	<p><b>CANTIDAD: 207.00 unidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material: Aluminio Semi Pesado</li> <li>✓ Diámetro: 26 Cm.</li> <li>✓ Capacidad: 8 Lts.</li> <li>✓ Características: Asa De Aluminio, 4 Remaches Y Tapa De Aluminio Roja Con Agarre De Baquelita.</li> </ul> <p>Deberá tener una etiqueta adhesiva (letras negras y tipo de letra "franklin gothic demi cond"). Con el siguiente texto (Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita). Así como se puede visualizar en la imagen referencial.</p>
02	<p align="center">OLLA DE ALUMINIO 16 L</p> 	<p><b>CANTIDAD: 125.00 unidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material: Aluminio Semi Pesado</li> <li>✓ Diámetro: 50 Cm.</li> <li>✓ Capacidad: 16 Lts.</li> <li>✓ Características: Asa De Aluminio, 4 Remaches Y Tapa De Aluminio Roja Con Agarre De Baquelita.</li> </ul> <p>Deberá tener una etiqueta adhesiva (letras negras y tipo de letra "franklin gothic demi cond"). Con el siguiente texto (Municipalidad Distrital de Ilabaya - Distribución gratuita). Así como se puede visualizar en la imagen referencial.</p>

**3.2.1. Embalaje: (No corresponde)****3.2.2. Transporte:**

- El proveedor se encargará de todos los gastos, de Traslado, carga, descarga y acomodo de los bienes, en almacén Central de la MDI en coordinación con el jefe y/o encargado de almacén central. (COSTO INCLUYE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA Y ACOMODO)
- El transporte de los bienes será realizado por el proveedor, a todo costo.
- El transporte de los bienes solicitado será responsabilidad del proveedor en caso de daños, siendo su responsabilidad la integridad física del bien hasta su recepción.
- Los daños que ocasione el transporte del bien a su destino final, serán asumidos por el proveedor.

**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS: (No corresponde)****5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: (No corresponde)****6. GARANTÍA COMERCIAL:**

Cualquier defecto o falla que sea observado por la Residencia, deberá ser solucionado de inmediato por el proveedor en un plazo no mayor de 24 horas, reemplazando el insumo de ser necesario por otro en buen estado (los gastos correrán por parte del proveedor).

**7. MUESTRAS: (No corresponde)****8. PRESTACIONES ACCESORIAS: (No corresponde)**

 <b>ING. SAMUEL E. FLORES FLORES</b> RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 193761	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> <b>ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ</b> CIP 17247 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA</b> GERENCIA DE INVERSIONES VºBº SUBGERENTE
---	---	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
**GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL**  
**SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria – CCI activo.
- Pertenecer a la actividad económica y/o rubro de la adquisición.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: SUMA ALZADA**

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

**11.1. LUGAR**

La entrega del bien se efectuará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, ubicado en el Cairo a 2 km. aproximadamente del C. P. Mirave.

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Lugar : Almacén Central de MDI ubicado en el Cairo (2km de C.P. Mirave).  
Horario : 07:50 a 12:00 horas y 13:00 a 16:35 horas de lunes a viernes.

**11.2. Plazo**

El plazo de la entrega será hasta de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**12. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será de la siguiente manera:

- El proveedor deberá presentar una guía de remisión, que será recepcionada por almacén central de la entidad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos, así como V°B° del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia.

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se realizará en forma única, posterior a la entrega total de los bienes, con los sellos y firmas correspondientes en la guía de remisión.
- Adjuntar comprobante de pago (factura o boleta).
- Informe de conformidad emitida por el área usuaria con la firma y sello del inspector y/o supervisor del Plan de Emergencia

**14. RESPONSABILIDADES:**

**14.1. Obligaciones del Proveedor:**

- Se encargará de suministrar los bienes anteriormente mencionados.
- Transporte carga y descarga hasta el lugar de internamiento.
- En el caso que haya algún inconveniente y/o fallas, el proveedor realizará la reposición en el plazo de un (01) día hábil.
- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**14.2. Obligaciones de la Entidad:**

- Otorgar conformidad, previa verificación de las características de los bienes
- Efectuar el pago correspondiente

**15. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 193761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ CAP 12297 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	
--	---	---





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL  
SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS**



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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a (60) días, para bienes, servicio en general, consultoría y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
- Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (No corresponde)**

**17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ellos.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**18. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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 o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**19. APLICACIÓN SUPLETORIA:**

En lo no previsto en la Ley y el Reglamento, son de aplicación supletoria las normas de derecho público y, solo en ausencia de estas, las de derecho privado

**20. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

La presente Adquisición se financiará con los recursos asignados al Plan de Emergencia: "ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, BIENES Y ARTÍCULOS DIVERSOS DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL EQUIPAMIENTO DE ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL, ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

**SECUENCIA FUNCIONAL**

: 408 – 2025 (COSTO DIRECTO)

**ESPECÍFICA DE GASTO**

: 2.3.15.32.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO**

: 05/18 Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y recursos participaciones.

 ING. SAMUEL E. FLORES FLORES RESPONSABLE DE ACTIVIDAD CIP N° 199761	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA ARQ. CARLOS JOSÉ GELTRÁN PÉREZ CAP. 17247 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA V°B° GERENTE
--	---	--

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**  
**(ítem N° )**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-OEC-MDI**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO N° 2  
(item N° )**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-OEC-MDI**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**  
**(item N° )**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-OEC-MDI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4  
(item N° )**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-OEC-MDI**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 6**  
**(item N° )**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2025-OEC-MDI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]