



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Abastecimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Municipalidad Distrital de



INFORME TÉCNICO N° 021-2025-MDLV/UA

A : C.P.C. EDI CECILIA PIZARRA BANDA DE BLAS
GERENTE MUNICIPAL DE LA MDLV

DE : CPC. KEILA PAOLA GARCIA TAPIA
Jefe de la Unidad de Abastecimientos

ASUNTO : DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES PARA EL EMPLEO DE
COMPARACIÓN DE PRECIOS.

REF : INFORME N°130-2025-MDLV/GSMYGA

FECHA : La Victoria, 09 de abril del 2025.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de informarle mediante el presente, las condiciones para el empleo de las condiciones para el empleo del Procedimiento de Comparación de Precios, en mérito al art. 99° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. N° 344-2018- EF, sobre la determinación de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de Comparación de Precios para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA.**

I. ANTECEDENTES:

- Mediante el Informe N° 057-2025-MDLV/UFGA, de fecha 16 de enero del 2025, el Jefe de la Unidad Funcional de Gestión Ambiental solicita al Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA**, adjuntando las especificaciones técnicas.
- Mediante el Informe N° 130-2025-MDLV/GSMYGA, de fecha 23 de enero del 2025, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental remite a la Gerencia Municipal el requerimiento y adjunta las especificaciones técnicas para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA**. Y mediante proveido s/n de fecha 24 de enero de 2025, Gerencia Municipal deriva a la Oficina General de Administración para su atención.
- Mediante el proveído s/n de fecha 27 de enero del 2025, la Oficina General de Administración deriva a la Unidad de Abastecimiento el requerimiento con las Especificaciones Técnicas para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA**. Y mediante proveido s/n de fecha 27 de enero de 2025, la Unidad de Abastecimiento deriva al cotizador para efectuar el estudio de mercado.
- Con fecha 20 de febrero del 2025, la Unidad de Abastecimientos, realizo la indagación de mercado a las empresas **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS GENERALES RMC S.A.C.**

Dirección: Av. La Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo – Lambayeque
Pag. web: www.munilavictoriach.gob.pe
Ruc: 20173119641

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
CHICLAYO
C.P.C. KEILA PAOLA GARCIA TAPIA
JEFE DE ABASTECIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO N° OGA
A: _____
PROVEIDO: Para su atención
Fecha: 09 / 04 / 2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Abastecimiento

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Municipalidad Distrital de
LA VICTORIA

216

DE LA CRUZ CHERO PAOLA IVONNE, BIENES Y SERVICIOS JALMI E.I.R.L., ROMAN URUPEQUE VICTOR, REMMAR S.A.C., MAXINEGOCIOS PERUVIAN S.A.C.

- Mediante el Informe N° 062-2025-MDLV/UA/MACHD, de fecha 11 de marzo del 2025, el cotizador remite a la Unidad de Abastecimiento el resultado de la Indagación de Mercado, obteniendo un valor estimado de **S/ 63,901.00**, por lo que procede a realizar un procedimiento de selección.
- Mediante INFORME TÉCNICO N° 005-2025-LHLL, de fecha 24 de marzo de 2025, el Especialista en Contrataciones concluye que, de acuerdo al valor estimado y especificaciones técnicas, debería realizarse el procedimiento mediante una **COMPARACION DE PRECIOS**, existiendo fundamentos razonables, tal como lo indica en el artículo N° 98.1 y 98.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y resulta necesario convocar un procedimiento mediante COMPE, y producto de la indagación de mercado se obtiene como valor estimado de **S/ 63,901.00** (menor a 15 UIT).
- Mediante el Informe N° 894-2025-MDLV/OGPyP, de fecha 07 de abril de 2025, la jefa de las Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite aprobado la **certificación de crédito presupuestario N° 000647**, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA**, con valor estimado de **S/ 63,901.00**

II. ANALISIS:

1. En procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, establece que el valor referencial de las contrataciones que se realicen aplicando este procedimiento de selección debe ser igual o menor a quince (15) UIT. (art.98 del Reglamento).

Bajo este cumplimiento de La Ley N° 30225, se pueden utilizar la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.

Asimismo, se debe cumplir con la Directiva N°022-2016-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a la comparación de precios" (en adelante, la Directiva) establecieron las condiciones para la aplicación del procedimiento de comparación de precios, incluyendo formatos de uso obligatorio.

El órgano encargado de las contrataciones (en adelante OEC) de la Entidad es el responsable de conducir el procedimiento de comparación de precios, debiendo ceñirse a las disposiciones establecidas en la Ley, el Reglamento y la Directiva.

Deberán cumplir con disponibilidad inmediata. Esto es, los bienes o servicios están listos para ser usados o prestados y son fáciles de obtener o tienen un estándar establecido por el mercado. No son fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones de la Entidad contratante, es decir no contempla especificaciones a medida, los cuales no debe requerirse la fabricación o importación a solicitud, adecuación, modificación o de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
CHICLAYO
C.P.C. KEZA PAOLA IVONNE
JEFE DE ABASTECIMIENTO

Dirección: Av. La Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo – Lambayeque

Pag. web: www.munilavictoriach.gob.pe

Ruc: 20173119641



realización de trámites administrativos tales como la obtención de licencias, autorizaciones u otros necesarios para la ejecución de la prestación.

DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

En virtud del art. 32 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, se ha determinado el valor estimado de **S/ 63,901.00 soles (Sesenta y tres mil novecientos uno con 00/100 soles)**, utilizando la metodología de menor precio de las cotizaciones recibidas de los proveedores: **CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS GENERALES RMC S.A.C., DE LA CRUZ CHERO PAOLA IVONNE, BIENES Y SERVICIOS JALMI E.I.R.L., ROMAN URUPEQUE VICTOR, REMMAR S.A.C., MAXINEGOCIOS PERUVIAN S.A.C.**, el cual firma dando cumplimiento a la Directiva N°022-2016-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a la comparación de precios" y modificada mediante Resolución N° 094-2020-OSCE/PRE-.

III. CONCLUSIONES

1. Se utilizará el Anexo N° 1: Formato de Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios e instrucciones de uso; Anexo N° 2: Formato de solicitud de cotización e instrucciones de uso; Anexo N° 3: Formato de cotización y declaración jurada del proveedor e instrucciones de uso y Anexo N° 4: Formato de declaración jurada del proveedor e instrucciones de uso; Directiva N°022-2016-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a la comparación de precios" y modificada mediante Resolución N° 094-2020-OSCE/PRE, para dar cumplimiento el Procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**.

IV. RECOMENDACIONES

1. Derivar el presente informe a la **OFICINA DE ADMINISTRACION**, para su autorización del procedimiento selección por **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA**, con la finalidad de proceder a elaborar el Acta de Otorgamiento de Buena como responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones, en cumplimiento al artículo N° 98 del RLCE.

Sin otro que informar me despido de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
CHICLAYO
C.P.C. KEILA PAOLA GARCIA TAPIA
JEFE DE ABASTECIMIENTO

Dirección: Av. La Unión N° 1696 La Victoria – Chiclayo – Lambayeque

Pag. web: www.munilavictoriach.gob.pe

Ruc: 20173119641

Anexo N° 1

204

Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios						
1	Datos del documento	Número de informe			INFORME TÉCNICO N° 021-2024-MDLV/UA	
		Fecha de informe			09/04/2025	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA			
3	Antecedentes					
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediante el Informe N° 057-2025-MDLV/UFGA, de fecha 16 de enero del 2025, el Jefe de la Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, remite a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental las Especificaciones Técnicas para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA. ▪ Mediante el Informe N° 130-2025-MDLV/GSMYGA, de fecha 23 de enero del 2025, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, remite a la Gerencia Municipal el requerimiento con las Especificaciones Técnicas para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA. Y mediante proveido s/n de fecha 24 de enero de 2025, deriva a la Gerencia de Administración para su atención. ▪ Mediante el proveido s/n de fecha de recepción 27 de enero del 2025, la Gerencia de Administración remite a la Unidad de Abastecimiento el requerimiento con las Especificaciones Técnicas para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA. Y mediante proveido s/n de fecha 27 de enero de 2025, deriva al cotizador para realizar la Indagación de mercado. ▪ Con fecha 20 de febrero del 2025, la Unidad de Abastecimientos, realizó la indagación de mercado a las empresas CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS GENERALES RMC S.A.C., MAXINEGOCIOS PERUVIAN S.A.C., DE LA CRUZ CHERO PAOLA IVONNE, BIENES Y SERVICIOS JALMI E.I.R.L., ROMAN URUPEQUE VICTOR y REMMAR S.A.C. • Mediante el Informe N° 062-2025-MDLV/UA/MACHD, de fecha de recepción 11 de marzo del 2025, el cotizador Martín Alfredo Chunga Damián remite a la Unidad de Abastecimiento el resultado de la Indagación de Mercado, obteniendo un valor estimado de S/ 63,901.00, por lo que procede a realizar un procedimiento de selección que corresponda. • Mediante INFORME TÉCNICO N° 05-2025-LHLL, de fecha 24 de marzo de 2025, el Especialista en Contrataciones concluye que, de acuerdo al valor estimado y especificaciones técnicas, debería realizarse el procedimiento mediante una COMPARACION DE PRECIOS, existiendo fundamentos razonables, tal como lo indica en el artículo N° 98.1 y 98.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y resulta necesario convocar un procedimiento mediante COMPE, y producto de la indagación de mercado se obtiene como valor estimado de S/ 63,901.00 (menor a 15 UIT). 					
4	Verificación del cumplimiento de las condiciones en los bienes y/o servicios en general				¿Cumple con la condición?	
					Sí Cumple	No Cumple

MUNICIPALIDAD DISTRITO DE LA VICTORIA
 CONCEJO MUNICIPAL
 C.P.C. KEY PAO GARCIA TAPIA
 JEFE DE ABASTECIMIENTO

	a. Disponibilidad inmediata.	x	
Si existe disponibilidad inmediata en los proveedores, ya que los bienes (filtros) son comercializados por diferentes empresas			
	b. Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad	x	
Si, cumplen con las EE.TT., porque existen varios proveedores en el mercado nacional, dado que los bienes no necesitan ser importados, considerando variedad de marcas que puedan proveerse, para cumplir la finalidad del objeto de la contratación.			
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.	x	
Sí, no necesitan condiciones especiales por parte de las entidades, ya que estas se adecuan a las necesidades que se requieren.			
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.			
5	Observaciones		
	Ninguna		
6	 CPC. KEILA PAOLA GARCIA TAPIA JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS		
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones			

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 1

Campo	Información para consignar
1	Registrar el número y fecha de emisión del Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios, describiendo además el objeto de la contratación.
3	Registrar los antecedentes que la Entidad considere conveniente.
4	<p>Analizar el cumplimiento de cada una de las condiciones para emplear la comparación de precios. En tal sentido, la Entidad debe indicar si cumple o no cumple cada una de dichas condiciones y, de ser afirmativa la respuesta, consignar el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de cada una de las condiciones.</p> <p>Para tales efectos, la Entidad debe tomar lo consignado en el numeral 6.1 de la Directiva, así como el listado de supuestos en que no corresponde emplear la comparación de precios mencionados en el numeral 6.2 de la Directiva.</p>
5	Registrar las observaciones que la Entidad estime conveniente.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS Y LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de La Victoria, Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de La Victoria, a través de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, y la Unidad Funcional de Gestión Ambiental de esta entidad, está comprometido con el mantenimiento y limpieza de las oficinas y locales de propiedad municipal, así como de las avenidas del distrito de La Victoria.

3. ANTECEDENTES:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades se reconoce a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico. Así mismos, el numeral 1) del artículo 195° de la Carta Magna, reconoce a los gobiernos locales la competencia para aprobar su organización interna.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica para adquirir los materiales para la limpieza de las oficinas y locales de propiedad municipal.

5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

Los materiales deberán ser entregados en el almacén de la sede de la Municipalidad Distrital de La Victoria, Av. La Unión N° 1696, Chiclayo, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

El plazo máximo de entrega de la prestación principal es hasta cinco **(05)** días calendario contado a partir del día siguiente notificada la Orden de compra, en dicho plazo el postor ganador deberá realizar la entrega de **los bienes**.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

6.1. Detalle del Bien a adquirir

Item	Detalle Del Bien	Unidad de Medida	Cantidad
01	Escobillones de fibra plástica (mango de 1.20 m. y la escobilla de 30 cm. x 4.5. cm. de alto).	Unidad	170
02	Recogedores de lata: alto 18 cm, ancho 27 cm, largo 27 cm, largo de agarrador (palo) de 78-95 cm	Unidad	170
03	Escobas de paja baja policia de zunchos y 3 pitas grandes, (mango de 85 cm. de largo)	Unidad	180
04	Papeleras de 8 litros de plástico con tapa	Unidad	72
05	Porta pisos ó felpudo, para piso de 60 cm. x 40 cm.	Unidad	80
06	Escobilla limpia sanitario con base (hisopo para baño con base)	Unidad	80



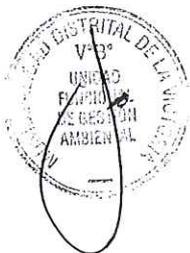
07	Balde plástico con asa de metal de 18 litros ✓	Unidad	40
08	Rastrillo de fierro de 14 dientes ✓	Unidad	80
09	Espátula de limpieza genérico con agarrador de madera N°4". ✓	Unidad	50
10	Jabas Pead.Largo70.5 cm, de ancho 41.2 cm, alto 23.6 cm. ✓	Unid.	42
11	Cera líquida para piso color rojo(balde de 3.75) ✓	Gln.	400
12	Desinfectante limpiador aromático x 3.785 (galón) ✓	Unid.	200
13	Bolsas plásticas color negro de 20 x 30 pulgadas(paquete) ✓	Unid.	70
14	Bolsas plásticas color negro de 26 x 40 pulgadas(paquete) ✓	Unid.	100
15	Ambientador en SPRAY x 300 – 360 ml. ✓	Unid.	120
16	Lejía (hipoclorito al 5%) de 5.0 Lt. ✓	Glns.	200
17	Escobillón de cerda(color rojo)	Unid.	100
18	Balde plástico con asa de metal de 13 lts. ✓	Unid.	40
19	Recogedor plástico ✓	Unid.	170
20	Bolsas plásticas 70x90 ✓	Pqtes.	30
21	Limpia muebles(silicona) en atomizador (300 ml) ✓	Unid.	120
22	Ácido muriático (3.6) ml ✓	Glns.	50
23	Cera líquida blanca 3.75 ml. ✓	Glns.	50
24	Detergente a granel granulado de 13.5 - 15 kg, ✓	Bolsas	36
25	Trapeador de felpa (microfibra peluche) ✓	Unid.	100

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Perfil del proveedor:
 - Persona Natural o persona jurídica
 - RUC vigente Habido - Activo
 - Constar con RNP vigente.
 - Contar con CCI.
 - No tener impedimentos para contratar con el Estado, acreditar con DJ.
 - No incurrir en nepotismo, acreditar con DJ.
 - No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditar con DJ.
 - Los productos ofertados (de ser el caso), deberán contar con registro sanitario.
 - Los productos ofertados (de ser el caso), deberán acreditar con folletos o catálogos o manuales de instrucción.

8. GARANTÍA DEL BIEN:

Los materiales, deberán contar como mínimo con seis (06), meses de garantía, luego de recibir la conformidad.



09. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La conformidad de la prestación principal será otorgada por la Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la MDLV.

10. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, después de realizar la entrega de los materiales requeridos por el área usuaria.

- Comprobante de pago.
- Garantía por defecto de diseño y/o fabricación
- Gua de remisión
- Código de cuenta Interbancaria. (CCI)
- Copia de Contrato u orden de Compra

11. OTRAS CONDICIONES:

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Municipalidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado el proveedor en la ejecución de la prestación objetivo del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, se calculará de acuerdo a la siguiente

fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general F=0.25

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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA Municipalidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de contrataciones, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. 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



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

Si el incumplimiento persiste, se resolverá el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial tal decisión.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. ANTICORRUPCION:

EL Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el Proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

La Victoria, enero de 2025



Bach. LUIS ALBERTO BRAVO DÁVILA
J. F. F.