



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 480-2025-MDV/GM

Ventanilla, 17 de setiembre de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El Informe N° 1185-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 15 de abril de 2025, Memorando N° 488-2025/MDV-GM, de fecha 21 de abril de 2025, Memorando N° 1374-2025/MDV-SSCGA-GA, de fecha 19 de mayo de 2025, Memorando N° 717-2025/MDV-GM, de fecha 10 de junio de 2025, Memorando N° 1244-2025/MDV-GPLP, de fecha 18 de junio de 2025, Informe N° 2075-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 27 de junio de 2025, Memorando N° 884-2025/MDV-GM, de fecha 08 de julio de 2025, informe N° 2275-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 11 de julio de 2025, Informe N° 206-2025/MDV-GAF de fecha 16 de julio de 2025, Memorando N° 945-2025/MDV-GM de fecha 17 de julio de 2025, Informe N° 277-2025/MDV-GPLP-SGPI, de fecha 10 de setiembre de 2025, Informe N° 398-2025/MDV-GAJ, de fecha 16 de setiembre de 2025.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Municipalidades, las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones. Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados;

Que, con fecha 22 de abril de 2025, entró en vigencia la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF;

Que, el numeral 34.1. del artículo 34 de la Ley General de Contrataciones Públicas señala que se consideran contratos menores a aquellos celebrados por las entidades contratantes cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT), vigentes al momento de la contratación, y que no requieren procedimientos de selección para su contratación. Los contratos menores se encuentran sujetos a la supervisión del OECE;



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal

Que, el numeral 226.1 del Reglamento de la Ley General de las Contrataciones Públicas, establece que las entidades contratantes realizan contratos menores conforme a las disposiciones del presente capítulo. En lo no regulado en el presente capítulo, las entidades contratantes pueden establecer los procedimientos necesarios para su contratación, así como las condiciones o mecanismos que garanticen la transparencia, valor por dinero, simplificación y celeridad de su trámite;

Que, mediante informe N° 1185-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 15 de abril de 2025, la Dependencia Encargada de la Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, presento el proyecto de directiva denominado: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias";

Que, mediante Memorando N° 488-2025/MDV-GM, de fecha 21 de abril de 2025, se comunica a la Gerencia de Administración y Finanzas, que para su aprobación el proyecto denominado: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias", deberá contar con las opiniones de todas las unidades involucradas en el procedimiento logístico;

Que, mediante Memorando N° 1374-2025/MDV-SSCGA-GA, de fecha 19 de mayo de 2025, la Gerencia de Administración del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, remite a la Subgerencia de Logística el informe N° 2533-2025/MDV-SSCGA-GA-JEL, de la Jefatura del Equipo de Logística de dicho Órgano Desconcentrado, exponiendo observaciones y proponiendo alcances previo a la aprobación del proyecto de directiva: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias";

Que, mediante Memorando N° 717-2025/MDV-GM, de fecha 10 de junio de 2025, se remite el expediente organizado a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, para su opinión técnica;

Que, con Memorando N° 1244-2025/MDV-GPLP, de fecha 18 de junio de 2025, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el informe N° 1190-2025/MDV-GPLP-SGP, de fecha 17 de junio de 2025, con las observaciones del Subgerente de Presupuesto;

Que, mediante Informe N° 2075-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 27 de junio de 2025, la Subgerencia de Logística, remite al Gerente de Administración y Finanzas, el proyecto de directiva denominado: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias", indicando que acogió las observaciones en materia presupuestal, emitidas por la Subgerencia de Presupuesto;

Que, con Memorando N° 884-2025/MDV-GM, de fecha 08 de julio de 2025, se deriva a la Gerencia de Administración y Finanzas, las observaciones consensuadas con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto;

Que, mediante informe N° 2275-2025/MDV-GAF-SGL, de fecha 11 de julio de 2025, el Subgerente de Logística, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el informe técnico, que levanta las observaciones recaídas en el proyecto de directiva denominada: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias";



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

Que, mediante Informe N° 206-2025/MDV-GAF de fecha 16 de julio de 2025, la Gerencia de Administración y Finanzas eleva el expediente con el levantamiento de observaciones de la Subgerencia de Logística, respecto del proyecto de directiva denominada: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias";

Que, en atención al Memorando N° 945-2025/MDV-GM de fecha 17 de julio de 2025, mediante informe N° 277-2025/MDV-GPLP-SGPI, de fecha 10 de setiembre de 2025, la Subgerencia de Planificación e Inversiones, luego de revisar y analizar el proyecto de directiva formulado por la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la entidad, emite opinión favorable para su aprobación, documento que es remitido al Gerente de Asesoría Jurídica para su opinión, mediante Memorando N° 2048-2025/MDV-GPLP;

Que, mediante Informe N° 398-2025/MDV-GAJ, de fecha 16 de setiembre de 2025, el Gerente de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de directiva denominado: "Normas y procedimientos para los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0339-2023-MDV-ALC, de fecha 29 de setiembre de 2023, se delega al Gerente Municipal facultades resolutorias para a: Aprobar, modificar o derogar mediante resolución, directivas u otros instrumentos normativos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

Estando a lo expuesto, con el visado de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Subgerencia de Planificación e Inversiones, Subgerencia de Presupuesto, Gerencia de Administración y Jefatura del Equipo de Logística Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Administración y Jefatura del Equipo de Logística del O.D. Sistema de Salud Municipal de Ventanilla, Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, sus modificatorias, Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la directiva denominada: "**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS**", que en cuarenta y cuatro folios forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** a la **SUBGERENCIA DE LOGISTICA**, y **JEFATURAS DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL Y SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL**, el cumplimiento y aplicación de las Normas y Procedimientos de la Directiva aprobada.



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Subgerencia de Planificación e Inversiones, Subgerencia de Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Subgerencia de Contabilidad y Costos, Subgerencia de Tesorería, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencias de Administración y Jefaturas del Equipo de Logística de los Órganos Desconcentrados Sistema de Salud Municipal de Ventanilla y Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación, efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**Abg. ERNESTO ALEJANDRO GRANDA AVERHOFF
GERENTE MUNICIPAL**

EAGA/jgjrd
ARCHIVO
68474

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS		RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV		480-2025-MDV/GM
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA		FECHA
				17/09/2025

1. OBJETIVO:

Establecer disposiciones para regular el proceso de contratación de bienes, servicios y consultorías en general de los contratos menores por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) realizadas por la Entidad.

2. FINALIDAD

Asegurar que las contrataciones que efectúe la Entidad se encuentren respaldadas por los procedimientos previstos en la presente directiva, las cuales no requieren procedimientos de selección para su contratación, pero sujetos a la supervisión del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

3. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, por la Gerencia Municipal por ser la Autoridad de Gestión Administrativa de la Entidad.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de la Ventanilla que participen en los procesos de contratación por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

5. BASE LEGAL

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas
- 5.3. Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas
- 5.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 5.5. Directiva N° 14-2020-MDV-GM "Formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2020-MDV/GM de fecha 10 de marzo de 2020.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025

5.6. Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01 y publicada el 12 de junio de 2025, en el Diario Oficial El Peruano.

RESPONSABILIDAD

6.1 La Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, y las Jefaturas de Equipo de Logística de los Órganos Desconcentrados del Sistema de Servicio de la Ciudad y Gestión Ambiental y del Sistema de Salud de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, son las responsables de aplicación y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

6.2 Las áreas usuarias que efectúen requerimiento de bienes, servicios y consultorías, para el estricto cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, son los responsables, en lo que corresponda, de cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Directiva. Así también son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, emitir la conformidad por la prestación efectuada, cuando corresponda.

6.3 La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto a través de la Subgerencia de Presupuesto será la responsable de evaluar y aprobar la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) de la contratación para la emisión de la orden de compra o de servicios por parte de la Subgerencia de Logística.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

Para realizar los requerimientos de bienes, servicios y/o consultorías en general, los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones de carácter general:

7.1 Las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías en general requeridas por áreas usuarias deberán ser congruentes con el Cuadro Multianual de Necesidades y de acuerdo al Marco Presupuestal asignado a cada área según meta.

7.2 El área usuaria, es responsable de la adecuada formulación de sus requerimientos en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como de la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

7.3 El requerimiento incluye las cláusulas señaladas en el artículo 60 de la Ley:

- a) Garantías.
- b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.
- c) Solución de controversias.
- d) Resolución de contrato por incumplimiento.
- e) Gestión de riesgos.

7.4 Las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías en general requeridas por áreas usuarias, deberán contar con marco presupuestal y a la vez encontrarse inmerso al CMN del año correspondiente, de no contar con lo anteriormente señalado, deberán efectuar las acciones necesarias en el marco de la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) y gestionar en caso corresponda la modificación presupuestal con la finalidad de que cuente con marco presupuestal y prosiga con las acciones administrativas.

7.5 Al momento de efectuar el requerimiento las áreas usuarias deberán tener en cuenta que se encuentra prohibido fraccionar la contratación, ya sea mediante la realización de dos o más contratos menores o dando lugar a contratos menores, con los fines para evitar el empleo del procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley General de Contrataciones Públicas en relación al Artículo 45 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

7.6 En el caso de bienes, las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Ventanilla deberán coordinar y verificar que no se cuenta con existencias disponibles en el almacén o con bienes muebles patrimoniales sin asignar, que pueden atender su necesidad.

7.7 No requieren de formulación de Términos de Referencia, las contrataciones de servicios básicos, las publicaciones en el Diario Oficial El Peruano, el pago de impuestos prediales y arbitrios, gastos arbitrales, gastos notariales, entre otros de similar naturaleza, lo cual no exime la obligación de los órganos y unidades orgánicas de generar el pedido de compra o servicio, según corresponda.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	FECHA 17/09/2025

DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

El trámite se inicia con la determinación de la necesidad del área usuaria para lo cual deberán seguir el siguiente procedimiento

Del Requerimiento de Contratos Menores:

- 8.1 La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o la DEC de los Órganos Desconcentrados verifican, que el requerimiento cumpla las disposiciones y principios de la Ley General de Contrataciones Públicas, de ser el caso, propone mejoras considerando sus funciones, pudiendo modificar directamente su contenido, para lo cual solicita al área usuaria la no objeción al requerimiento modificado, antes de solicitar cotizaciones. El área usuaria puede objetar de manera sustentada la modificación del requerimiento cuando no satisfaga su necesidad.
- 8.2 La DEC de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o la DEC de los Órganos Desconcentrados verifican, si el requerimiento se encuentra incluido en una ficha de homologación o en una ficha técnica. En dichos casos, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.
- 8.3 El requerimiento formulado por el área usuaria en coordinación con la DEC, se registrará en la Pladicop.
 - 8.3.1 La DEC, a través de la Pladicop, solicita y recibe cotizaciones de proveedores que cuenten con RNP y pertenezcan al rubro del objeto de la contratación y selecciona una oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero.
 - 8.3.2 Una vez seleccionado el proveedor, se gestiona la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

8.3.3 El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop.

8.3.4 El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato, debiendo contar con la previsión presupuestaria.

8.3.5 El plazo de ejecución de los contratos menores inicia de acuerdo con lo establecido en el requerimiento, en su defecto, inicia al día siguiente de notificada la orden de compra o servicio o suscrito el contrato, según corresponda.

De la indagación de condiciones competitivas del mercado:

8.4 La DEC, revisa la documentación adjunta al requerimiento. De encontrar observaciones al mismo, comunica al área usuaria a fin que proceda a su subsanación. El expediente es devuelto, precisándose las observaciones sustentadas y la razón de las mismas.

8.5 En caso de no encontrarse observaciones al requerimiento, la DEC, determina el rubro y el valor de la contratación, estando facultado a emplear las siguientes fuentes:

- Cotizaciones del Mercado.
- Precios Históricos de la Entidad.
- Precios del SEACE.
- Estructura de costos.
- Otras fuentes, que considere pertinente.

8.6 La DEC, realiza la indagación de condiciones competitivas del mercado, de acuerdo a lo siguiente:

8.6.1 Para determinar el valor de un contrato menor con montos hasta dos UIT, se requiere contar como mínimo con una (1) invitación y una (1) cotización válida. La DEC, verifica el rubro del proveedor a través de la Consulta RUC de la SUNAT y corrobora que la propuesta del proveedor cumpla con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

8.6.2 Para determinar el valor de un contrato menor con montos mayores a dos UIT hasta ocho UIT, se requiere contar como mínimo con dos (2) invitaciones y dos

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	FECHA 17/09/2025

(2) cotizaciones válidas. La DEC verifica el rubro del proveedor a través de la Consulta RUC de la SUNAT y corrobora que la propuesta del proveedor cumpla con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

8.6.3 La DEC, realiza la indagación de condiciones competitivas del mercado, sobre los potenciales proveedores del rubro a contratar, a través de catálogos, revistas, internet u otro medio que considere necesario.

8.6.4 La DEC, vía transacción electrónica procede a solicitar las cotizaciones, y/o de forma presencial. Los documentos que se adjuntan al correo electrónico son los siguientes:

- Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda. (Anexos N° 01, N° 02)
- Solicitud de cotización. (Anexo N° 10)
- Formatos de Declaración Jurada para los Contratos Menores. (Anexo N° 07)
- Formato de Oferta Económica. (Anexo N° 05) o Formato de Carta para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor a través de CCI. (Anexo N° 06)

8.7 La DEC recibe y valida las cotizaciones de los proveedores, teniendo en cuenta lo siguiente:

8.7.1 Verifica el sustento del cumplimiento de los requisitos descritos en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.

8.7.2 En caso la EDC advierta que el proveedor mediante su cotización ha remitido una Solución innovadora, corre traslado al área usuaria para su pronunciamiento.

8.7.3 Verifica la razón social, domicilio, Ficha Única del Proveedor, número de registro único de contribuyente (RUC), código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC, correo electrónico y Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando corresponda.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

8.7.4 Verifica el cumplimiento del contenido de los Anexos N° 01, N°02, N°03, 04, 05, 06, 07, y 10.

En los casos que la DEC no pueda determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, solicita el apoyo del “Área Técnica Estratégica” dependiendo de la especialización de la contratación, para lo cual, debe solicitarlo mediante correo electrónico o documento formal, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su validación.

8.8 Para la determinación del valor de la contratación, se tiene en consideración lo siguiente:

8.8.1 El valor de la contratación de bienes, servicios y/o consultoría en general, por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT es determinado en función a: i) información histórica de la entidad contratante, que incluye procedimientos de selección y contratos suscritos previamente de igual o similar objeto; de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.5 de la presente; siempre que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el usuario. Las fuentes de información referidas, de forma preferente corresponden a los tres últimos ejercicios presupuestales.

8.9 En caso de no encontrarse observaciones al requerimiento, la DEC, determina el rubro y el valor de la contratación, estando facultado a emplear las siguientes fuentes:

- Cotizaciones del Mercado.
- Precios Históricos de la Entidad.
- Precios del SEACE.
- Estructura de costos.
- Otras fuentes, que considere pertinente.

8.9.1 La DEC, con las fuentes obtenidas para la indagación de condiciones competitivas del mercado, elabora el cuadro comparativo de precios señalando las fuentes empleadas como el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y el uso de la metodología, procedimiento y/o criterio para la determinación del valor de la contratación, el mismo que debe estar

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

suscrito por el operador que elaboró la indagación de condiciones competitivas del mercado.

- 8.9.2 El postor adjudicado es aquel que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia teniendo en cuenta el Principio de Valor por dinero.

Certificación de Crédito Presupuestario y emisión de Orden de Compra o Servicio

- 8.10 La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto evaluara y aprobara la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) de acuerdo a los documentos remitidos por la DEC y por el área usuaria, con el sustento correspondiente a través de la solicitud de crédito presupuestal.

La DEC deberá efectuar el registro de la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF -SP, considerando los sustentos remitidos por el área usuaria. Posteriormente a ello, remitirá a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, la solicitud de aprobación de Certificación de Crédito Presupuestal con los sustentos correspondientes para su evaluación y aprobación de ser el caso.

- 8.11 La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto remitirá la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) para que continúe con su evaluación correspondiente para la adquisición de bienes, servicios y/o consultorías en general.

- 8.12 Con la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente, la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) procederá a la emisión de la Orden de Compra o Servicio, según corresponda, que será firmada por el proveedor en señal de conformidad (notificación física) y/o responder en señal de conformidad la recepción de la orden u contrato (notificación digital), por lo que no correspondería efectuar acciones de certificación Presupuestal, toda vez que la CCP se efectúa previo a la emisión de la Orden de Compra y/o Orden de Servicio.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

- 8.13 La formalización contractual por los montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT se realizará mediante Ordenes (Compra o Servicio), y solo para casos excepcionales, se podrá formalizar a través de un contrato.
- 8.14 En el caso de bienes la DEC, remitirá la Orden de Compra y sus anexos a la Jefatura de Equipo de Almacén según corresponda, para la recepción de los bienes respectivos.
- 8.15 Las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y/o Contratos deberán ser suscritos por el encargado de la DEC y el Gerente de Administración y Finanzas.
- 8.16 La Jefatura de Equipo de Almacén según corresponda, realizará la verificación de los bienes ciñéndose a las especificaciones de la orden de compra; recepcionando los bienes, especies, valoradas y/o formatos cuantificables, firmando y sellando las guías de remisión, dejando constancia de la recepción.
- 8.17 En el caso de servicios, la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), remitirá la Orden de Servicio, al área usuaria para la supervisión y ejecución del servicio contratado, al tratarse del servicio de impresión de especies valorados o formateadas, el proveedor deberá internar los bienes en el Almacén Central de la entidad, correspondiendo al usuario brindar la suscripción respectiva.

Del Perfeccionamiento Contractual:

- 8.18 Para la emisión de la orden de compra o servicios, se verifica la siguiente información:
- Documento de Requerimiento (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, Pedido de Compra o de Servicio, según corresponda, debidamente firmados y autorizados).
 - Solicitudes de cotizaciones.
 - Cotizaciones de los proveedores (Formato de oferta económica, Declaraciones Juradas y/o documentación de acreditación de los requisitos requeridos).
 - Estructura de costos, cuando corresponda.
 - Catálogos o portales y/o páginas web, precios históricos de la Entidad, precios del SEACE u otras fuentes; siempre que las especificaciones

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el área usuaria, cuando corresponda.

- f) Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del contribuyente activo y habido.
- g) Constancia RNP vigente, de corresponder.
- h) Cuadro comparativo de precios, cuando corresponda.
- i) Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
- j) Certificación Presupuestal.

De la Ejecución Contractual:

La ejecución de la contratación de bienes o servicios, se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden, salvo condición establecida en los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.

8.19 Conformidad de la prestación es realizada de la siguiente manera:

- 8.19.1 En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de la Jefatura de Almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en la orden de compra, con el visto bueno del responsable del órgano y/o unidad orgánica, según corresponda; asimismo, debe verificarse la cantidad de bienes a internar teniendo a la vista la orden de compra y guía de remisión.

La conformidad requiere que el área usuaria o el área técnica estratégica, verifique, dependiendo de la naturaleza de la prestación la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

- 8.19.2 La conformidad de la prestación de servicios en general o servicios de consultorías en general está a cargo del área usuaria solicitante de la contratación, con el visto bueno de la/el responsable del órgano y/o unidad orgánica, según corresponda. Sin perjuicio de ello, cuando las condiciones contractuales establezcan la intervención del área técnica estratégica, la conformidad es emitida de forma conjunta.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

8.19.3 La conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de la recepción de bien y/o de la culminación de la prestación del servicio. (Anexo N° 08: Acta de Conformidad de Bienes. Anexo N° 09: Acta de Conformidad de Servicios), según corresponda.

8.20 Las observaciones de la prestación se realizan teniendo en cuenta lo siguiente:

8.20.1 De existir observaciones, el área usuaria las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

8.20.2 El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Penalidades en la ejecución de la prestación son realizadas teniendo en cuenta lo siguiente:

8.20.3 El área usuaria puede establecer en el TDR penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato, ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

8.20.4 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula prevista en el Art° 120 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

8.20.5 Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

8.20.6 La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley. La constancia de prestación se emite conforme al artículo 124.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

Del Pago:

8.20.7 El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

De la Resolución del Contrato:

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

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

8.21 La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento.

Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025

8.22 El apercebimiento y la resolución del contrato se realizan mediante carta notarial, adjuntando la documentación que lo sustente, en tanto se implemente la Pladicop para la notificación de actos durante la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la DECIMOTERCERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIAS previstas en el DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF que regula el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Para todo lo que no esté previsto en la presente directiva se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y demás normas de derecho público que resulten aplicables, siempre que no se contrapongan a la presente directiva.

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Para el caso de contratación de Locadores de Servicios se aplicará supletoriamente el Código Civil, siendo el área usuaria, el encargado de identificar las características técnicas y elaborar los Términos de Referencia de sus necesidades y conocer los recursos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos, consignando el Monto Estimado - Referencial para la contratación de Locadores de Servicios sujetos al marco normativo del Código Civil (LCCC). Dicha información es consolidada en los Anexos N° 03, 04, 05, 06 y 07 de la presente Directiva.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV/ FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	480-2025-MDV/GM FECHA 17/09/2025

Para determinar el valor de la contratación de Locadores de Servicios bajo el marco normativo del Código Civil, en montos hasta dos UIT, se requiere contar como mínimo con una (1) cotización válida. La DEC verifica el rubro del proveedor a través de la Consulta RUC de la SUNAT y corrobora que la propuesta del proveedor cumpla con los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Excepcionalmente, para el caso del beneficio de defensa y asesoría legal, contable, económica o afín, regulado en la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC¹, la DEC procede a generar la Orden de Servicio y/o elaborar el contrato, según corresponda, esto en base al monto de la Propuesta de defensa o asesoría legal, contable, económica o a fin, y siempre que cuente con la siguiente información:

El Expediente debe contener todas las actuaciones que sirvieron para declarar la procedencia del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría, conforme la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC:

- Resolución del Titular de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y/o del funcionario designado, que declara la procedencia del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría.
- La notificación o comunicación de la citación o emplazamiento, de la Gerencia de Administración y Finanzas donde comunica formalmente al contratista que puede dar inicio al servicio contratado.
- El requerimiento que contiene los Términos de Referencia elaborado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Informes y ANEXOS N°02,03,04, de corresponder.

10 DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA DISPOSICION TRANSITORIA:

Para el registro del requerimiento, recepción de cotizaciones y perfeccionamiento y resolución de la orden de compra y/o de servicio derivado de un Contrato Menor, la

¹“REGLAS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA DE LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES” aprobada mediante RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 103-2017-SERVIR-PE

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

Municipalidad Distrital de Ventanilla y sus Órganos Desconcentrados gestionaran tales actos, mediante los medios físicos y digitales a su disposición (Transacción electrónica), esto en tanto la DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO – DGA, mediante resolución directoral, determine la fecha a partir de la cual la Municipalidad Distrital de Ventanilla, está obligada a utilizar la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas - Pladicop, esto de conformidad con lo establecido en la **DECIMOSÉPTIMA DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIAS** de la Ley General de Contrataciones Públicas, en relación a la **DECIMO TERCERA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS** del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

SEGUNDA DISPOSICION TRANSITORIA

La presente directiva podrá ser modificada de forma progresiva, en base a los lineamientos que publique la DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO – DGA.

1. GLOSARIO DE TERMINOS:

Para los fines de la presente Directiva se tienen las siguientes definiciones:

- 1. Área Usuaría:** Es la responsable de elaborar el requerimiento, bajo un enfoque de valor por dinero, tendiendo en consideración que la necesidad contenida en el requerimiento debe estar incluido en el CMN aprobado para el ejercicio fiscal y sus modificatorias
- 2. Área técnica estratégica** Es la Unidad orgánica de la entidad contratante que, dadas sus funciones, especialidad o conocimientos técnicos, elabora las necesidades de otras áreas usuarias contenidas en el CMN aprobado. Cuando la presente directiva hace referencia a área usuaria incluye al área técnica estratégica cuando ésta haya sido designada.
- 3. Consultoría en general:** servicios profesionales altamente calificados.
- 4. Contratista:** el proveedor que celebra un contrato con una entidad contratante de conformidad con las disposiciones de la presente directiva y supletoriamente de la Ley y el Reglamento de contrataciones en lo que resulte aplicable.
- 5. Contrataciones:** necesidades de las entidades contratantes que son satisfechas utilizando los procedimientos previstos en la presente directiva, Ley y el Reglamento.
- 6. Contrato:** es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la presente directiva, Ley y el Reglamento.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

7. **Especificaciones técnicas:** descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.

Obra: Construcción, reconstrucción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, demolición, remodelación, refacción y cualquier contratación que requiera expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos, relacionados al componente de edificación o infraestructura.

9. **Prestación:** la ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el Reglamento.

10. **Procedimiento de selección:** es un procedimiento de naturaleza administrativa que comprende un conjunto de actos de gestión administrativa que se desarrollan con la finalidad de seleccionar a un proveedor con el cual, previo cumplimiento de determinados requisitos, la entidad contratante formaliza un contrato para abastecerse de bienes, servicios en general, consultorías o para la ejecución de obras.

11. **Proveedor:** la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

12. **Riesgo:** evento o condición incierta que es inherente a cualquier contratación y, de producirse, tiene un efecto en los objetivos de la contratación. Los riesgos identificados pueden o no materializarse. Los riesgos positivos representan oportunidades para los objetivos de la contratación mientras que los negativos representan amenazas para el cumplimiento de dichos objetivos. La combinación de efecto y probabilidad de ocurrencia de ciertos riesgos puede conducir a la entidad contratante a la decisión de no continuar con la contratación.

13. **Servicio:** actividad o labor que requiere una entidad contratante para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

14. **Solución innovadora:** Consiste en una respuesta o alternativa nueva en el mercado o que, aunque exista requiera de adaptaciones, ajustes o mejoras que incorporen elementos innovadores, que se obtiene a partir de actividades de investigación y desarrollo en respuesta a una necesidad presente o futura de las entidades contratantes. Se caracteriza por su creatividad y su capacidad para mejorar los bienes y/o servicios existentes, además es el resultado de un enfoque diferente o avanzado,

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

utilizando nuevas tecnologías, ideas o estrategias que aportan valor o beneficios adicionales en comparación con las soluciones tradicionales.

5. **Términos de referencia:** descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la entidad contratante debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.
6. **Transacción electrónica:** registro e intercambio automatizado de las actuaciones y actos en cada fase del proceso de contratación, conforme lo establecido por la Ley, Reglamento y normativa aplicable, mediante el uso de tecnologías digitales, para aumentar la eficiencia, fortalecer la integridad de la información, mejorar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas.

Así mismo, para los fines de la presente Directiva se tienen las siguientes definiciones:

CMN: Cuadro Multianual de Necesidades.

DGA: Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

DEC: Dependencia encargada de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o de los Órganos y Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de la Ventanilla que participen en los procesos de contratación por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Ley: Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

LPAG: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas

OECE: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

PAC del CMN: Plan anual de contrataciones del Cuadro Multianual de Necesidades.

Pladicop: Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas.

PMBSO: Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

Reglamento: Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

RNP: Registro Nacional de Proveedores.

SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

LCCC: Locadores de servicios sujetos al marco normativo del Código Civil

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

ANEXOS:

- Anexo N° 01: Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes.
- Anexo N° 02: Términos de Referencia para la contratación de servicios y consultorías en general.
- Anexo N° 03: Términos de Referencia para la contratación de Locadores de Servicios sujetos al marco normativo del código civil.
- Anexo N°04: Propuesta Técnica.
- Anexo N° 05: Propuesta Económica
- Anexo N° 06: Carta para Autorización de Pago a través de CCI
- Anexo N° 07: Declaración Jurada de Cumplimiento
- Anexo N° 08: Acta de Conformidad de Bienes.
- Anexo N° 09: Acta de Conformidad de Servicios
- Anexo N° 10: Solicitud de Cotización
- Anexo N° 11: Cuadro Comparativo de Indagación de Mercado

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025

ANEXO N°01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA

(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)

III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) Modalidad de pago: El contrato se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

4.18.1.1 Sistema de entrega: El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGUN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR "NO APLICA"]

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

[INCLUIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO, DE PREFERENCIA EN BASE A SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD, EN LUGAR DE CARACTERISTICAS MERAMENTE DESCRIPTIVAS QUE NO IMPACTAN EN SU FUNCIONALIDAD, EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO. EN ESTA SECCIÓN SOLO SE INCLUYEN LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN, NO PUDIENDOSE INCLUIR AQUELLOS REQUISITOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR]

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

(La DEC podría solicitar que en la cotización los proveedores indiquen el precio de estos conceptos a fin de decidir si los realiza el contratista o la Entidad)

VII. GARANTÍAS

Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de la misma.)

VIII. MUESTRAS (De corresponder)

(De acuerdo a la naturaleza de los bienes, se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas)

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De acuerdo a las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

(Se puede detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso de que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de los mismos)

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en [INDICAR DIRECCIÓN EXACTA DEL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

PLAZO DE ENTREGA: Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O EN EL CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO INDICAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ASI COMO EL PLAZO DEL MANTENIMIENTO. EN EL CASO DEL SUMINISTRO CON COMODATO COMPRENDE TANTO LA ENTREGA DEL BIEN EN SUMINISTRO COMO EL EQUIPO ENTREGADO EN COMODATO], en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

XIII. CONFORMIDAD

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	FECHA 17/09/2025

(Indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos parciales. En este último caso deberá precisarse la frecuencia de pago (por ejemplo, mensual), así como la proporción de cada pago (por ejemplo, pago en 2, 3, 4 o 5 partes iguales, o pago en porcentajes del monto contratado) La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc., así como el plazo para hacer efectivo el pago.

XV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. PENALIDADES POR MORA

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

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

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:

$$0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \text{-----}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XX. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, pudiendo ser aplicable lo previsto en los literales d), e), i), j), l) y m) del numeral 87.1 del Artículo 87 de la Ley de Contrataciones Públicas.

XXI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

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 con el 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, participacioncitas, 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 o 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.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.) Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

El área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Área Técnica Estratégica (De corresponder)

*

ANEXO N°02

Página 24 de 44



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		FECHA
		17/09/2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA

(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

[INDICAR LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO, INCLUYENDO LOS ÍTEMS, PAQUETES O LOTES, DE SER EL CASO. EN CASO LA PRESTACIÓN PRINCIPAL CONLLEVE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNARLAS.

III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.18.1.1.1 MODALIDAD DE PAGO: El contrato se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 130 DEL REGLAMENTO], de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

4.18.1.1.2 SISTEMA DE ENTREGA: El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGUN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR "NO APLICA"]

4.18.1.1.3 PLAZO DE PRESTACIÓN Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación

4.18.1.1.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO El servicio se presta en [INDICAR EL DETALLE DEL LUGAR O LOS LUGARES EN QUE SE CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS [NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE] PRESTARÁ EL SERVICIO]

4.18.1.1.5 PENALIDADES PENALIDAD POR MORA: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025

la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

(Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)

VII. SEGUROS (De corresponder)

(De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación)

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De ser el caso, incluir las prestaciones accesorias que se consideren necesarias)

IX. ENTREGABLES

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

X. CONFORMIDAD

(Indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS		RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV		480-2025-MDV/GM
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA		FECHA 17/09/2025

cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. 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:

$$0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto Vigente}}{\text{Plazo en días}}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran

	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025

obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, pudiendo ser aplicable lo previsto en los literales d), e), i), j), l) y m) del numeral 87.1 del Artículo 87 de la Ley de Contrataciones Públicas.

XIX. 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 legal 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025



Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría



Firma del Área Técnica Estratégica (De corresponder)



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

ANEXO N°03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS SUJETOS AL MARCO NORMATIVO DEL CODIGO CIVIL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA

(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, grado de instrucción, especialidad, experiencia y condiciones de mercado.)

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

(Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)

VI. SEGUROS (De corresponder)

(De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación)

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De ser el caso, incluir las prestaciones accesorias que se consideren necesarias)

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: (precisar el lugar donde se va a realizar las prestaciones)

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

PLAZO: (expresar el plazo en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación) (En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)

IX. ENTREGABLES

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

X. CONFORMIDAD

(Indicar los órganos y/o unidades orgánicas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. 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:

$$0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \text{-----}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	FECHA 17/09/2025

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XVIII.SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato.

XIX. 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, participacionistas, 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 o 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. 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.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
			480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

Firma del solicitante

Usuaría

Firma del Jefe del Área

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
		FECHA 17/09/2025
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	

ANEXO N°04

PROPUESTA TÉCNICA N°00X- DOS MIL VEINTICINCO

Señores:

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA O

JEFATURA DE EQUIPO DE LOGISTICA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Av. La Playa N°188- Ventanilla-Callao

Presente. -

De nuestra consideración,

Por la presente y en total cumplimiento con los Términos de Referencia para la contratación del XXXXX(DESCRIPCION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el cual declaro mi sometimiento expreso, presento mi propuesta técnica conforme el siguiente detalle:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE REFERENCIA
O1	O1	XXXXXX(DESCRIPCION DEL SERVICIO) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CUMPLIO AL 100% CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA SOLICITADOS POR EL AREA USUARIA

, XXXX de XXXXXXXXXX de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

ANEXO N°05

FORMATO DE LA OFERTA ECONOMICA N°XXXX-2025

Señores:

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA O JEFATURA DE EQUIPO DE LOGISTICA DE LOS
ORGANO DESCONCENTRADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Av. La Playa N°188- Ventanilla-Callao

Presente. -

De nuestra consideración.

Por la presente y en **total cumplimiento** con los Términos de Referencia para la contratación
del (DESCRIPCION DEL SERVICIO) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el cual declaro
mi sometimiento expreso, presento mi mejor propuesta económica conforme al siguiente
detalle:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRECIO POR ENTREGABLE	PRECIO TOTAL
01	01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Único entregable: S/XXXX.XX	S/XXXX.XX

- El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien.
- El valor total, debe ser expresado en SOLES (S/); como máximo en 02 (DOS) decimales; y el precio unitario se podrá expresar hasta en 03 (TRES) decimales.

.....,de de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

ANEXO N° 06

CARTA PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR A TRAVÉS DE CCI

Señores:

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA O JEFATURA DE EQUIPO DE LOGISTICA DE LOS
ORGANO DESCONCENTRADOS**

AV. LA PLAYA 188 VENTANILLA - CALLAO – CALLAO

ASUNTO: Autorización para el pago con abono en cuenta.

Por medio del presente, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta proporcionada la cual comprende todos los impuestos, y costos de Ley la razón social y detalle del código de cuenta interbancaria con la que cuento:

Nombre o Razón Social del proveedor	
titular de la cuenta RUC N°	
Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta (corriente, ahorros, etc.)	AHORROS
Moneda	SOLES
Número de Cuenta CCI	

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del perfeccionamiento contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria, a que se refiere líneas arriba.

Ventanilla,

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Señores:

SUBGERENCIA DE LOGISTICA O
JEFATURA DE EQUIPO DE LOGISTICA DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
Municipalidad Distrital de Ventanilla
LA PLAYA 188 VENTANILLA - CALLAO - CALLAO.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, con DNI/RUC N°
....., que participa en la contratación de servicio de locador como
....., declaro bajo juramento que:

- 1) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
- 2) Me comprometo a no incurrir en las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del Artículo 87 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- 2) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento.
- 3) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4) Faculto expresamente a la Municipalidad Distrital de Ventanilla, a efectuar de oficio el control posterior de los documentos que presento.

Al conocer, aceptar y someterme a las especificaciones técnicas o términos de

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	480-2025-MDV/GM
		FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	FECHA 17/09/2025

referencia, condiciones y reglas del procedimiento.

6) Doy fe de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.

7) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 31564.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como en el Texto Unido Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

9) No percibir más de una remuneración, retribución o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado de acuerdo a las normas legales vigentes.

10) No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción; además, me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para servir los referidos actos o prácticas, así como respetar el principio de integridad.

11) Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con su adjudicación.

12) No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios morosos y/o no tener denuncia por Omisión a la Asistencia Familiar.

Lo que declaro para su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Texto Unido Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

, de de 20.....

NOMBRES Y APELLIDOS:

RUC:

DNI:



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
VENTANILLA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS
MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A
OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

DIRECTIVA N°01- 2025/MDV
FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA

RESOLUCION DE
GERENCIA MUNICIPAL
480-2025-MDV/GM

FECHA
17/09/2025

ANEXO N° 08

ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES N°

FECHA DE EMISION DEL FORMATO	
AREA USUARIA	
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	
N° CONTRATO	
N° DE ORDEN DE COMPRA	
N° SIAF	
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	
CONTRATISTA/PROVEEDOR	
NRUC	

Verificación del producto (calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales):

N° GUIA DE REMISIÓN			
DESCRIPCION DE LOS BIENES A ENTREGAR	N°	DETALLE DE LOS BIENES	CANTIDAD
	1		
	2		
	...		
	...		
FECHA DE INICIO Y CULMINACION DEL PLAZO DE EJECUCION			
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES			

Observaciones sobre los bienes ingresados:

El area usuaria luego de haber efectuado las evaluaciones previas del caso y verificada la cantidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones tecnicas y/o condiciones contractuales, respecto de los bienes ingresados por el contratista/proveedor, manifiesta lo siguiente (marca con X una de las opciones):

☒	SE OTORGA CONFORMIDAD
☐	NO SE OTORGA CONFORMIDAD
☐	PRODUCTO NO CUMPLE CON LAS EETT

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Por medio del presente documento, doy la conformidad al bien descrito líneas arriba, prestado ante esta dependencia por el proveedor

La presente conformidad no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos.

Sobre aplicación de penalidades:

Penalidad por mora (marcar con x)	Aplica penalidad ()
	No aplica penalidad ()
Penalizaciones por mora	Indicar días de retraso
Otras penalidades de corresponder	Indicar el detalle

FIRMA Y SELLO
DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DIRECTIVA N°01- 2025/MDV FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
			FECHA 17/09/2025

ANEXO N° 09

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N°

FECHA DE EMISION DEL FORMATO	
AREA USUARIA	
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	
N° CONTRATO	
N° DE ORDEN DE SERVICIO	
N° SIAT	
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	
CONTRATISTA/PROVEEDOR	
N° RUC	
Verificación de la prestación del servicio (calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales):	
DETALLE DEL SERVICIO	
N° DE ENTREGABLE/PRODUCTO	
FECHA DE INICIO Y CULMINACION DEL PLAZO DE EJECUCION	
FECHA DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE/PRODUCTO	
Observaciones :	
El area usuaria luego de haber efectuado las evaluaciones previas del caso y verificada la cantidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones tecnicas y/o condiciones contractuales, respecto de los servicios prestados por el contratista/proveedor, manifiesta lo siguiente (marca con X una de las opciones):	
☒	SE OTORGA CONFORMIDAD
☐	NO SE OTORGA CONFORMIDAD
CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	
Por medio del presente documento, doy la conformidad al servicio descrito líneas arriba, prestado ante esta dependencia por el proveedor	
La presente conformidad no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos.	
Sobre aplicación de penalidades:	
Penalidad por mora (marcar con x)	aplica penalidad () no aplica penalidad ()
Penalizaciones por mora	Indicar dias de retraso
Otras penalidades de corresponder	Indicar el detalle
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA	

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		480-2025-MDV/GM
	DIRECTIVA N°01- 2025/MDV	FECHA
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	17/09/2025

ANEXO N° 10 SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORA/SEÑOR:

Razón social de empresa o nombres y apellidos del proveedor

Correo electrónico:

Teléfono:

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la BIEN/SERVICIO de , ... , de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por la Municipalidad Distrital de Ventanilla – MDV, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

No estar impedido de contratar con el Estado.

Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.

DE LA COTIZACIÓN:

- Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital de Ventanilla
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio o consultoría.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.

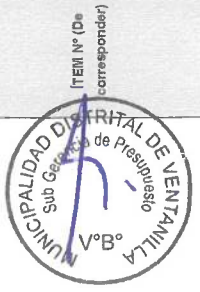
Garantía si corresponde.

Registro Nacional de Proveedores - RNP (de corresponder).

Lugar de entrega:

Plazo de entrega de la cotización:

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONTRATOS MENORES POR MONTO IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPRESIONADAS TRIBUTARIAS	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL 480-2025-MDV/GM
	DIRECCION 001- 2025/MDV	FECHA 17/09/2025
	FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE LOGISTICA	

ANEXO N° 11

CUADRO COMPARATIVO DE INDAGACIÓN DE MERCADO

ITEM N° (De correspondier)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD (Cuando corresponda)	UNIDAD DE MEDIDA (Cuando corresponda)	FUENTE: COTIZACIONES				FUENTE: PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD				OTRAS FUENTES		VALOR DE LA CONTRATACIÓN		
				NOMBRES Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL PROVEEDOR 01		NOMBRES Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL PROVEEDOR 02		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O BIEN CONTRATADO		N° DE ORDEN DE COMPRA O SERVICIO		FECHA		DE LA ENTIDAD		PRECIO UNITARIO (De correspondier)
				RUC:	CONTACTO:	RUC:	CONTACTO:	RUC:	CONTACTO:	FECHA	PRECIO UNITARIO (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	PRECIO UNITARIO (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	
				TELÉFONO:	E-MAIL:	TELÉFONO:	E-MAIL:	TELÉFONO:	E-MAIL:	PRECIO UNITARIO (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	PRECIO UNITARIO (Soles)	PRECIO TOTAL (Soles)	
1																
2																
				MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL	

El formato de cuadro comparativo de indagación de mercado es un modelo referencial, puede añadirse más columnas y/o filas, o suprimirse según las fuentes consultadas.

Notas:

- [1.- Indicar las condiciones diferenciadas que oferten cada proveedor como plazo de entrega, garantía, mejoras, etc.]
- [2.- Indicar el tipo de cambio y la fuente]
- [3.- Indicar si el proveedor se dedica al objeto de la contratación y la fecha de recepción de la cotización]
- [4.- Indicar si el área usuaria ha participado en la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencial/Especificaciones técnicas]
- [5.- Indicar si las fuentes consultadas fueron tomadas para la determinación del valor de la contratación]
- [6.- Indicar si el requerimiento inicial fue modificado, incluyendo fechas]
- [7.- La Entidad Justifica en caso solo cuente con una fuente de indagación de mercado]
- [8.- La Entidad sustenta la selección del proveedor]
- [9.- Indicar si el proveedor es MYPE]

Importante: Lo que se encuentre entre corchetes puede ser reemplazado por los datos, según corresponda.