



JWMO

15 ENE 2026 076

RECIBIDO

Por: ..... Hora: 09:40

Unidad Ejecutora Servicios de Saneamiento Tumbes  
AGUA TUMBES  
OFICINA DE LOGÍSTICA

15 ENE 2026 73

RECIBIDO

Por: ..... Hora: 10:00

## Resolución de Gerencia General

Nº 005-2026-UE002SST/GG

Tumbes, 14 de enero de 2026

**VISTO:** El Informe N° 017-2026-UE002SST-GA de la Gerencia de Administración, el Informe N° 032-2026-UE002SST-GA-O. ABAST de la Oficina de Abastecimiento;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Vigésima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2025-VIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, establece que ante la terminación de contratos de Asociación Público Privada, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento directa o indirectamente, a través de otro prestador, asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional, hasta que los responsables de la prestación otorguen la explotación a otro prestador de servicios de saneamiento;

Que, en el marco de la norma antes citada, mediante la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, se resuelve: i) declarar la caducidad del Contrato de Concesión por el incumplimiento grave de las obligaciones del Concesionario, consistente en la falta de renovación o reconstitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de Concesión; ii) el OTASS asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional y excepcional en el ámbito del Contrato de Concesión;

Que, para la prestación de los servicios de saneamiento, mediante la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS/DE el OTASS crea la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en el Pliego 207 OTASS, iniciando sus operaciones en las provincias de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar a partir del 1 de diciembre del 2018;

Que, de acuerdo al Manual de Gestión Operativa de la Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, aprobado Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 063-2025-OTASS-PE, el gerente general es el máximo órgano de gestión administrativa de la referida unidad ejecutora (...);

Que, el artículo 14 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 063-2025-OTASS-PE, preceptúa que la Gerencia de Administración es el órgano de apoyo que depende de la Gerencia General, responsable de conducir y supervisar los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público, así como de la gestión patrimonial y documental y de la provisión de servicios de soporte de tecnología de la información;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2021-UESST/GG de fecha 03 de marzo de 2021, se aprueba la Directiva N° 002-2021-UESST/GG denominada: "Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios menores o iguales



## *Resolución de Gerencia General*

**Segunda.-** Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos de manera definitiva e inapelable mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**Tercera.-** La presente directiva no comprende las contrataciones de bienes y/o servicios con proveedores no domiciliados en el país, las cuales se rigen por las normas de la materia.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**Primera.-** El uso de la plataforma de contratos menores de la Plataforma Digital para las Contrataciones Publicas – PLADICOP, a que se refiere la Ley General de Contrataciones Publicas y su reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, será obligatorio cuando la Dirección General de Abastecimiento -DGA del Ministerio de Economía y Finanzas determine su implementación y la oportunidad de su utilización.

**Segunda.-** En cuanto la plataforma de contratos de la PLADICOP se encuentre implementada, el numeral 7.2 Procedimiento de Contratación solo será aplicable en tanto no se oponga al procedimiento señalado en el artículo 228 del reglamento. Asimismo, las actuaciones que se realicen durante la ejecución del contrato menor, como es el caso de las modificaciones del contrato e incluso su resolución serán registradas en la PLADICOP.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única. -** Derogar la Resolución de Gerencia General N° 009-2021-UESST/GG, así como todo acto resolutivo que se anteponga a la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

NICIDA GISELLE PAREDES HASÉN  
Gerente General  
UE002 Servicios Saneamiento Tumbes



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de SaneamientoUnidad Ejecutora 002  
Servicios de  
Saneamiento TumbesAgua  
Gerencia de  
Administración  
TUMBES**INFORME N° 017 -2026-UE002SST-GA.-**

12 ENE 2026

Hora: 12:43 P. M. 0150  
090 Firma 

Para : **NICIDA GISSELA PAREDES HASEN**  
Gerencia General  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

De : **ABAD CORNEJO ESCOBAR**  
Gerencia de Administración – UE002SST

Asunto : Solicitud Aprobación de Directiva de Contratos Menores de 8 UIT.

Ref : INFORME 032-2026-UE002SST/GA/OABAST

Fecha : Tumbes, 12 de enero de 2026.

Me dirijo a usted, y en atención al documento de la referencia, el jefe de Abastecimiento, informa que, con el objetivo de reducir la carga administrativa y se gestione los recursos con eficiencia, y tomando como guía la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones Publicas, la Oficina de Abastecimiento ha elaborado una Directiva, con la finalidad que se apliquen las reglas definitivas para las contrataciones menores a 8 UIT y se garantice los lineamientos establecidos en la Directiva de los procesos en los cuales intervienen las áreas Usuarias y Oficina.

En ese sentido, es necesario se realice la aprobación de la propuesta de la Directiva que Regula el Procedimiento Para los Contratos Menores, que será utilizado por la Unidad Ejecutora 002.

Atentamente,

C.P.C. Abad Cornejo Escobar  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
TUMBES  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

c.c.:  
Reg. : 076

UNIDAD  
EJECUTORA  
TUMBES

Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes.  
Fono Agua: (072) 600 427  
Alerta Agua Tumbes: 960 807 419  
Página web: [www.aguatumbes.gob.pe](http://www.aguatumbes.gob.pe)  
Trámite documentario: [buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe)  
Atención a reclamos: [fonoaguas@aguatumbes.gob.pe](mailto:fonoaguas@aguatumbes.gob.pe)

¡EL PERÚ A TODA  
MÁQUINA!

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de SaneamientoUnidad Ejecutora 002  
Servicios de Saneamiento Tumbes

Gerencia De

Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes

Oficina De

Oficina De  
Contrataciones

Aqua Tumbes

Gerencia de Administración y Finanzas

**INFORME N°032-2026-UE002SST-GA-O. ABAST**

A : CPC. ABAD CORNEJO ESCOBAR  
Gerente de Administración - UESST

12 ENE 2026 076

Asunto : PROPUESTA DE DIRECTIVA DE CONTRATOS MENORES

RECIBIDO

10.30  
NM. Hora

FECHA : Tumbes, 12 de enero del 2026

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a la vez para trasladarle una propuesta de Directiva que permita regular el procedimiento para la contratación de los contratos menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias de manera eficiente, teniendo en cuenta que en la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N°32069 no se dispone un procedimiento formal para gestionar estas contrataciones.

Cabe resaltar que esta propuesta de Directiva propone las reglas definitivas para conducir las contrataciones menores a 8 UIT's, así como las responsabilidades de los actores que intervienen en este proceso, tomando como base los principios estipulados en la Ley N°32069.

Con el presente proyecto de Directiva, se busca que tanto la Oficina de Abastecimiento, las áreas usuarias, áreas técnicas estratégicas y demás áreas involucradas en el proceso de contratación de la entidad, realicen cada etapa bajo lineamientos establecidos con la finalidad de reducir la carga administrativa y se gestionen los recursos y el tiempo de una manera más eficiente.

Sin otro particular, es todo cuanto informo a usted para los fines pertinente.

**Atentamente;**

CPC. Morayma Del Socorro Pita Rodriguez  
UNIDAD EJECUTORA TUMBES Jefe de la Oficina de Abastecimientos  
Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes

**DIRECTIVA N°001-2026/UE002SST/GG**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO  
PARA LOS CONTRATOS MENORES**

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	RGG N°005-2026- UE002ST/GG
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	FECHA: 14/01/2026

## DIRECTIVA N°001-2026-UESST-GG

### DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LOS CONTRATOS MENORES

#### I. OBJETO

Establecer el procedimiento para los contratos menores de bienes, servicios y consultorías, que requieran las gerencias de línea y/u oficinas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes.

#### II. FINALIDAD

Garantizar que los procedimientos de la adquisición de bienes y servicios, se realicen y atiendan de manera oportuna y se efectúe bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazo de ejecución y entrega, así como la estricta aplicación de criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro de los recursos de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes.

#### III. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú de 1993
- 2.2 Ley N°27815, ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
- 2.4 Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante La Ley
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- 2.6 Decreto Supremo N°021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco
- 2.7 Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 2.8 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 2.9 Decreto Supremo N°009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14/01/2026</b>

2.10 Resolución Ministerial N°053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N°001-2021- EF/41.02 - "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas".

2.11 Resolución Directoral N°0014-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0005- 2021-EF54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"

2.12 Resolución Directoral N°0007-2025-EF/54.01, que aprueba la Directiva N°0001- 2025-EF/54.01 "Directiva de compatibilización del requerimiento".

2.13 Resolución N°0000055-2025-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N°007-2025- OECE/CD - "Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Oficina de Abastecimiento y de las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, que participen e intervengan directa o indirectamente en el procedimiento para los contratos menores.

#### V. DEFINICIONES

**5.1 Área Usuaria:** Órganos y Unidades Organicas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, cuyas necesidades requieren ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad o funciones, canalizan los requerimientos formulados por los organos y unidades organicas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes.

**5.2 Bienes:** Objetos que requiere la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.

**5.3 Certificación de Crédito Presupuestario:** Documento que garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14/01/2026</b>

de afectación, para comprometer un gasto asociado a una meta autorizada en el presupuesto anual, en función a la Programación del Compromiso Anual (PCA), previo cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia de compromiso.

**5.4 Conformidad de la Prestación:** Documento emitido por la/el funcionaria/o responsable del área usuaria, previa verificación, que establece la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de corresponder.

**5.5 Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica. Comprende también las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio.

**5.6 Cotizaciones:** Documento que fija el precio del bien o servicio, prestado por los potenciales proveedores.

**5.7 ERP Avalon:** Herramienta informática para la ayuda de la gestión, permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre la contratación de bienes y servicios realizada por la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

**5.8 Requerimiento:** Solicitud formal del bien y/o servicio formulado por el área usuaria de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, el cual comprende las especificaciones técnicas y/o términos de referencia. En solicitud de requerimiento, no se hace referencia a la fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, descripción que oriente a la contratación de ellos.

**5.9 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.

**5.10 Términos de Referencia:** Descripción elaborada por las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, que contiene características técnicas y condiciones en que se efectuó la contratación de servicios en general.

**5.11 UIT:** Unidad Impositiva Tributaria en el ejercicio fiscal correspondiente.

**5.12 CMN:** Cuadro Multianual de Necesidades.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p> <p>FECHA: 14/01/2026</p>
--	---	--

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Disposiciones vinculadas a los contratos menores

6.1.1 Los requerimientos que deriven en contratos menores deben corresponder al desarrollo de las actividades señaladas en el Plan Operativo Institucional (POI).

6.1.2 Las áreas usuarias, áreas técnicas estratégicas y la Oficina de Abastecimiento gestionan los contratos menores de bienes, servicios y consultorías, cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a las ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), considerando los principios de valor por dinero, sostenibilidad de las contrataciones públicas y vigencia tecnológica.

6.1.3 Las áreas técnicas estratégicas son los órganos y/o unidades orgánicas que, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico, se les encarga el rol de área usuaria para que esta formule los requerimientos de otra u otras unidades de organización, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, en su calidad de dependencia encargada de las contrataciones, así como la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.

6.1.4 Los contratos menores de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco se rigen por las disposiciones establecida en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como por las Directivas y otras disposiciones emitidas por la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS o el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

6.1.5 No requieren de formulación de términos de referencia, las contrataciones de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz), las publicaciones en los diarios

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

regionales, gastos notariales y la emisión de boletos aéreos.

## 6.2 Consolidación de objetos contractuales

- 6.2.1 Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, según corresponda, determinan sus requerimientos considerando el tipo y la cantidad de los bienes, servicios y/o consultorías que requieran, de carácter permanente, durante el año fiscal correspondiente y por períodos no menores a un (01) año, según corresponda a su necesidad.
- 6.2.2 La consolidación de objetos contractuales se efectúa, con la finalidad de propiciar mejores precios, competencia y economía de escala, así como la contratación conjunta que simplifique las relaciones contractuales, y evitar el fraccionamiento.

## 6.3 Fraccionamiento

- 6.3.1 Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y consultorías, dando lugar a contratos menores, con los fines de evitar el empleo del procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, y de evadir la aplicación de la Ley y su Reglamento o el cumplimiento de los acuerdos comerciales o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.
- 6.3.2 Las áreas usuarias y las áreas técnicas estratégicas, según corresponda, y la Oficina de Abastecimiento cautelan la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento.
- 6.3.3 No se incurre en fraccionamiento cuando se contraten bienes, servicios y/o consultorías idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, en caso de que la contratación completa no se haya podido realizar en su oportunidad debido a que se

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	RGG N°005-2026- UE002ST/GG
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	FECHA:14/01/2026

carecía de los recursos disponibles suficientes para realizarla en su totalidad lo cual deberá estar plasmado en el informe que emite la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, o también cuando haya surgido una necesidad imprevisible adicional a la programada u otros supuestos señalados en el Reglamento.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 El Requerimiento

7.1.1 El requerimiento se formula de manera clara y objetiva, y debe expresar el bien, servicio o consultoría a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad. Asimismo, en el caso de bienes, se debe considerar todo el ciclo de vida útil. El requerimiento de bienes se plasma en especificaciones técnicas; y el de servicios o consultorías, en términos de referencia.

7.1.2 Las especificaciones técnicas del bien a adquirir o los términos de referencia del servicio y/o consultoría a contratar, deben identificar la finalidad pública, descripción del requerimiento, condiciones de la contratación, las características, cantidades, plazo de entrega o de prestación del servicio, los entregables y/o productos cuantificables (en caso de servicios y/o consultorías), lugar de entrega o de prestación del servicio, requisitos del proveedor y/o del personal, dependencia que emite la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, otras penalidades aplicables, de ser el caso, y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización de la prestación.

7.1.3 Las contrataciones que correspondan a servicios de consultoría, entendidos como servicio profesional especializado, deberán consignar en su denominación una descripción específica y coherente con el objeto del servicio. En la descripción de las actividades o alcances del servicio, deberá utilizarse expresiones técnicas acordes con la naturaleza especializada de la

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

consultoría, conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República y las disposiciones vigentes.

7.1.4 La Constancia de Vigencia de Poder, emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), será requerida de manera obligatoria únicamente a las personas jurídicas cuando el monto de la contratación de bienes, servicios o consultorías supere una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Dicho documento deberá contar con una antigüedad no mayor a tres (3) meses. En las contrataciones cuyo monto sea menor a una (1) UIT, la Oficina de Abastecimiento efectuará la verificación de la vigencia de poder a través de consulta RUC de SUNAT.

7.1.5 En caso se requiera hacer referencia en el requerimiento para la contratación de bienes o servicios a la procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, o la descripción que oriente la contratación hacia ellos, el área usuaria o el área técnica estratégica, deberá realizar la compatibilización del requerimiento según lo que indica la Directiva N°0001-2025-EF/54.01 “Directiva de compatibilización del requerimiento”.

7.1.6 La compatibilización del requerimiento procede siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos de manera conjunta:

- La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente.
- Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento.

7.1.7 Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia contienen las pautas establecidas en los siguientes Formatos, según corresponda:

- Formato N°01: “Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes”.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14/01/2026</b>

- Formato N°02: “Términos de Referencia para la contratación de servicios”.
- Formato N°03: “Términos de Referencia para la contratación de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales”.
- Formato N°04: “Términos de Referencia para la contratación de consultorías”.

7.1.8 Los requerimientos deben estar previstos en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) de la Entidad. En caso de que su necesidad no se encuentre incluida en el CMN, el área usuaria o área técnica estratégica deberá coordinar a través de correo electrónico con la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, a fin de verificar si se cuenta con la disponibilidad presupuestal. Posteriormente el área usuaria o área técnica estratégica presenta a la Oficina de Abastecimiento el Anexo N°3 – “Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades” de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01 - “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras” en adelante la Directiva, junto con los correos cruzados entre el área usuaria y la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto a fin de que la Oficina de Abastecimiento pueda corroborar la existencia de disponibilidad presupuestal y se proceda a aprobar la inclusión. Cabe precisar que, de no contar con los recursos presupuestales necesarios, la necesidad no podrá ser registrada en el anexo 3 y por ende no será aprobada.

7.1.9 Se procede a la inclusión de las necesidades en los siguientes supuestos:

- a) Para servicios y obras:
  - La inclusión se realiza cuando: se identifica una nueva necesidad.
  - La exclusión se realiza cuando: No persiste la necesidad y por motivos de caso fortuito o fuerza mayor corresponde que se priorice una nueva necesidad por otra programada en el CMN.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14/01/2026</b>

b) Para bienes:

- La inclusión se realiza cuando: Se identifica una nueva necesidad, se requiere incrementar el número del bien programado en el CMN y cuando varía la unidad de medida del bien programado en el CMN.
- La exclusión se realiza cuando: No persiste la necesidad, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor corresponde que se priorice otra necesidad, se requiere disminuir el número del bien programado en el CMN y cuando varía la unidad de medida del bien programado en el CMN.

7.1.10 Con el objetivo de realizar una atención oportuna de las solicitudes de modificación del CMN, las áreas usuarias y áreas técnicas estratégicas podrán enviar su solicitud de modificación hasta las 17:00 horas del jueves de cada semana o del penúltimo día hábil de la semana, en caso existan feriados o días no laborales.

7.1.11 La Oficina de Abastecimiento, luego de la evaluación y consolidación correspondiente, aprobará la modificación del CMN, el último día hábil de cada semana, a través de la suscripción del Anexo N°04 de la Directiva.

7.1.12 Excepcionalmente, en caso se solicite aprobar una modificación del CMN fuera del plazo indicado en el numeral anterior, el área usuaria o área técnica estratégica deberá sustentar dicha urgencia a través de un informe suscrito por la Oficina solicitante y por su gerencia de línea, adjuntando el Anexo N°3 de la Directiva. La Oficina de Abastecimiento aprobará la modificación del CMN como máximo al día hábil siguiente de la presentación del referido informe.

7.1.13 La aprobación de las inclusiones de las necesidades en el CMN, es publicada en la sede digital de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, el último día hábil de la semana.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p> <p>FECHA: 14/01/2026</p>
--	---	--

7.1.14 Los requerimientos deben ser enviados a la Gerencia General, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles de la fecha estimada de inicio de la prestación, adjuntando lo siguiente:

- Requerimiento suscrito por el área usuaria o área técnica estratégica y por su gerencia de línea, según corresponda, adjuntando el anexo 3 de la Directiva.
- Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas, salvo los casos descritos en la presente Directiva.
- Pedido AVALON de bien o servicio según corresponda.
- Anexo N°3 – “Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades”.
- Informe técnico que sustenta la compatibilización del requerimiento y su documento de aprobación, cuando corresponda.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.

7.1.15 La Gerencia General deriva el requerimiento a la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto donde se emitirá la disponibilidad presupuestal, luego el requerimiento se deriva a la Gerencia de Administración y esta lo deriva a la Oficina de Abastecimiento con los documentos adjuntos, para su revisión, evaluación y verificación del cumplimiento de las disposiciones y principios de la Ley.

7.1.16 La Oficina de Abastecimiento, de ser el caso, propone mejoras al requerimiento, pudiendo modificar directamente su contenido, para lo cual solicita al área usuaria o área técnica estratégica a través de un correo o informe la no objeción al requerimiento, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles para responder la solicitud.

7.1.17 El área usuaria o área técnica estratégica puede otorgar la no objeción u objetar de manera sustentada la modificación del requerimiento cuando no satisfaga su necesidad, dentro del plazo otorgado.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
		<p>FECHA:14/01/ 2026</p>

## 7.2 Procedimiento de Contratación

7.2.1 La Oficina de Abastecimiento solicita cotizaciones a través de correo electrónico o solicitudes manuales o a través de la PLADICOP a los potenciales proveedores que pertenezcan al rubro del objeto de la contratación, estableciendo fecha y hora máxima para su presentación.

7.2.2 Para la búsqueda de potenciales proveedores, la Oficina de Abastecimiento puede recurrir a la información existente, como es el caso de: contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado respecto de bienes; páginas webs; catálogos; revistas; información publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE y en el Buscador de Proveedores del Estado del OECE; etc.

7.2.3 Las solicitudes de cotización contienen las especificaciones técnicas y los términos de referencia, según corresponda, de los bienes, servicios y/o consultorías a contratar y adjuntan los siguientes formatos:

- Formato N° 05: "Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia/especificaciones técnicas"
- Formato N° 06: "Pacto de Integridad"
- Formato N° 07: "Formato de Oferta Económica".
- Formato N° 08: " Autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor".
- Formato N° 09: " Compromiso de confidencialidad y propiedad intelectual"
- Formato N° 10: " Consentimiento para el tratamiento de datos personales"
- Formato N° 11: " Acuerdo de confidencialidad"
- Formato N° 12: " Material de orientación para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación".
- Formato N° 13: " Notificación electrónica durante la ejecución contractual".

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

- Formato N° 14: " Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades".
- Formato N° 15 "Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo".
- Otras declaraciones, según la norma especial en la materia.

7.2.4 Solo se enviará una (1) invitación a cotizar en los siguientes casos:

- Alquiler de inmuebles.
- Contratación de bienes y/o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.
- Cursos y/o talleres.
- Prestaciones relacionadas a derechos de autor o derechos exclusivos.
- Servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.
- Por condiciones del mercado en donde solo exista un proveedor.

7.2.5 En el supuesto que el proveedor formule consultas u observaciones en la interacción con el mercado respecto al requerimiento, la Oficina de Abastecimiento deberá devolver el requerimiento al área usuaria o área técnica estratégica de corresponder, para la subsanación correspondiente. Dando un plazo máximo de 2 días hábiles.

7.2.6 Recibidas las cotizaciones por parte de los potenciales proveedores, en los casos de contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías, la Oficina de Abastecimiento, solicita a través de un informe a las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, la validación del cumplimiento de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, para lo cual remite el contenido técnico de las cotizaciones recibidas. Dicha verificación debe ser remitida a la Oficina de

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

Abastecimiento en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de solicitada.

7.2.7 Si luego de solicitar cotizaciones al o los potenciales proveedores, no se recibiera ninguna cotización dentro del plazo establecido para su presentación, la Oficina de Abastecimiento reiterará dicha solicitud en varias oportunidades, señalando nuevo plazo. De no recibirse cotización alguna, se procederá a devolver el requerimiento al área usuaria para su evaluación. En caso el área usuaria vuelva a solicitar la contratación de su requerimiento, deberá presentarlo a la Gerencia de Administración para el trámite correspondiente.

7.2.8 Cuando se reciba más de una cotización, la Oficina de Abastecimiento elabora el cuadro comparativo correspondiente y selecciona al proveedor cuya oferta cumpla con el requerimiento considerando los principios de valor por dinero, sostenibilidad de las contrataciones públicas y vigencia tecnológica.

7.2.9 Para la selección del proveedor en las contrataciones que no superen las 3 UIT bastará contar con la recepción de una (01) cotización que cumpla con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia del bien o servicio.

7.2.10 Determinado el monto de la contratación, la Oficina de Abastecimiento solicita a través de la Gerencia de Administración la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal de corresponder.

7.2.11 Asimismo, aprobada y emitida la certificación presupuestal, esta será devuelta a la Gerencia de Administración, para posteriormente ser derivada a la Oficina de Abastecimiento para que esta proceda a emitir la respectiva Orden de Compra u Orden de Servicio según corresponda.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

7.2.12 La Gerencia de Desarrollo y Presupuesto garantiza que todos los documentos de compromisos del gasto para la adquisición de bienes y contratación de servicios cuenten con la respectiva certificación de crédito presupuestal. Dicha certificación implica la reserva de crédito presupuestario hasta el perfeccionamiento del compromiso anual y mensual.

7.2.13 Queda terminantemente prohibido la realización de compromisos que no cuenten con la respectiva certificación de crédito presupuestario en su totalidad para la contratación de bienes y servicios, y en ningún caso se aceptarán regularizaciones, lo cual genera responsabilidad administrativa, tipificada como falta grave.

7.2.14 Finalmente, la Oficina de Abastecimiento deberá velar que el proveedor no tenga impedimento o inhabilitación para contratar con el Estado, debiendo verificar y documentar los siguientes registros:

- Debida Diligencia
- RNSSC, de corresponder.
- Ficha Unica de Proveedores, de corresponder
- RNP
- Ficha RUC.

### 7.3 Formalización de la contratación menor

7.3.1 Una vez emitida la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal, la Oficina de Abastecimiento procederá a elaborar la Orden de Servicio o de Compra y/o el Contrato, este último en caso la prestación supere el año fiscal.

7.3.2 La Orden de Servicio, de Compra o de Consultoría, se elaborará en tres (03) ejemplares.

- El primer ejemplar será destinado a la notificación del proveedor ya sea física o por correo electrónico.
- El segundo ejemplar quedara en custodia de la Oficina de Abastecimiento.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/ 2026</p>

- El tercer ejemplar será derivado al área de Contabilidad, para los fines de liquidación respectiva.

7.3.3 Las órdenes deberán estar debidamente firmadas por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, el Gerente de Administración y contar con el visto bueno de la Gerencia General.

7.3.4 Los contratos menores se celebrarán solo con proveedores que cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

7.3.5 La Oficina de Abastecimiento procede a notificar la orden, mediante correo electrónico, al contratista con copia al área usuaria para el inicio de la prestación y la supervisión de la ejecución de ésta, respectivamente; en caso de contratación de bienes, se notificará también con copia a Almacén, la notificación también puede darse de forma manual cuando el proveedor se acerque a la entidad para recepcionar la orden de compra o servicio según corresponda.

7.3.6 El contrato menor está conformado por las especificaciones técnicas o términos de referencia según sea el caso- la cotización, así como todos los documentos derivados del proceso de contratación, que establezcan obligaciones para las partes.

7.3.7 Para la emisión de la orden de compra, servicio y/o contrato, los expedientes contienen lo siguiente:

- a) Requerimiento (Términos de referencia y/o Especificaciones técnicas, pedido Avalon, Anexo 3)
- b) La autorización otorgada por la Gerencia General a través de la hoja de ruta.
- c) Solicitud de cotización de proveedores
- d) Cotización (según formato), adicionalmente el proveedor deberá adjuntar la documentación sustentatoria conforme a lo que establezcan los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- e) Los formatos que correspondan, suscritos por el proveedor.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

- f) Solicitud de validación de la(s) cotización(es)
- g) Respuesta a la validación por parte del área usuaria o área técnica estratégica.
- h) Solicitud de la emisión de certificación de crédito presupuestal.
- i) Cuadro comparativo de corresponder.
- j) Certificación Presupuestal y/o Previsión Presupuestal, según corresponda.

7.3.8 La orden de Compra y/o servicio deberá contener en forma expresa como mínimo la siguiente información:

- a) Datos del proveedor.
- b) Denominación del requerimiento.
- c) Cantidad y características técnicas del bien y actividades a realizar en los servicios de lo solicitado.
- d) Precios unitarios y totales, incluido impuesto.
- e) Lugar y plazo de entrega.
- f) Área usuaria o área técnica de corresponder, que dará conformidad del bien o servicio.
- g) Forma de pago de la contratación de bienes y/o servicios.
- h) Penalidades aplicables, asimismo otro tipo de penalidades que se deben aplicar para la contratación de bienes y servicio.
- i) Responsabilidad por vicios ocultos
- j) También deberá contar con los impedimentos, resolución contractual, gestión de riesgos cláusula anticorrupción y antisoborno, sanciones, aplicación supletoria, cláusula de confidencialidad, solución de controversias.

7.3.9 Para el caso de las contrataciones de bienes o servicios que superen el año fiscal, se requiere la elaboración de un contrato; a los cuales, denominaremos contratos menores. Estos se formalizarán con la firma del Jefe de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, firma del proveedor adjudicado y con el visto bueno de la Gerencia de Administración. Estos se suscriben en dos (02) ejemplares, que son distribuidos de la siguiente manera: uno para el contratista y otro para custodia de la Oficina de Abastecimiento; quien, a su vez por correo

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA:14/01/ 2026</b>

electrónico, remite copia al área usuaria y/o almacén, según corresponda.

7.3.10 Si los bienes o servicios solicitados se encuentran detallados y contenidos en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, la oficina de abastecimiento efectuara la contratación de conformidad a lo establecido en las normas del organismo rector en la materia.

#### **7.4 Ejecución Contractual**

7.4.1 Ampliación de plazo: causales y procedimiento.

7.4.1.1 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Causas imputables a la entidad.

7.4.1.2 El contratista ingresa por Mesa de Partes física o virtual de la entidad, su solicitud de ampliación de plazo dirigida a la Oficina de Abastecimiento, señalando la(s) causal(es) que impiden la ejecución de la prestación, sustentada con los medios probatorios respectivos.

7.4.1.3 La solicitud de ampliación debe presentarse dentro del plazo de ejecución de la prestación, una vez evidenciado el hecho generador del atraso o paralización, que imposibilita realizar la correcta ejecución de la prestación; salvo en el caso que, por la naturaleza del hecho generador del atraso o paralización este exceda el plazo contractual y no sea factible determinar la fecha de su finalización.

7.4.1.4 En caso que, de los argumentos vertidos por el contratista, se advierta que es necesario contar con la opinión del área usuaria o área técnica estratégica, para analizar la procedencia de lo

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA:14/01/ 2026</b>

solicitado, la Oficina de Abastecimiento deriva la solicitud de ampliación de plazo a dicha área.

7.4.1.5 El área usuaria o área técnica estratégica, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de la notificación realizada por la Oficina de Abastecimiento, remite su pronunciamiento a través de correo electrónico o informe debidamente sustentado.

7.4.1.6 La Oficina de Abastecimiento recibe el pronunciamiento del área usuaria o área técnica estratégica, en caso de haberlo solicitado, y prosigue con el análisis que determine la procedencia o no de la solicitud, la misma que es notificada al contratista mediante correo electrónico, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

## 7.5 Penalidades

7.5.1 Las penalidades aplicables ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales deben ser objetivas, razonables y congruentes, y consignadas en las especificaciones técnicas o en los términos de referencia.

7.5.2 La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto de la prestación o entregable o producto correspondiente. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

7.5.3 En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la fórmula indicada en el artículo 120 del Reglamento.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/ 2026</p>

7.5.4 De establecerse la aplicación de otras penalidades distintas a la mencionada, éstas deben ser también objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. En cada caso, se deben describir los supuestos de aplicación, la forma de cálculo y el procedimiento de verificación del supuesto a penalizar, calculándose de forma independiente a la penalidad por mora.

7.5.5 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora y/o para otras penalidades, y a solicitud de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, se podrá resolver el contrato menor en forma parcial o total.

## 7.6 Modificaciones del contrato



7.6.1 Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumente el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

7.6.2 La modificación requiere necesariamente la opinión del área usuaria o área técnica estratégica, previo a que la Oficina de Abastecimiento, determine su procedencia, emitiéndose el acta suscrita por las partes para su perfeccionamiento.

## 7.7 Resolución del contrato menor y sus causales

7.7.1 La Oficina de Abastecimiento puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA:14/01/ 2026</b>

- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

## 7.8 Procedimiento de resolución

7.8.1 Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas deben comunicar a través de un informe debidamente detallado y sustentado y de manera oportuna a la Oficina de Abastecimiento el retraso o incumplimiento de la prestación por parte del contratista.

- a) La Oficina de Abastecimiento, previo al análisis correspondiente, debe requerir mediante carta al contratista que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato menor.
- b) Dependiendo de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas establecen plazos mayores, pero en ningún caso mayor a diez (10) días hábiles.
- c) Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Oficina de Abastecimiento puede resolver el contrato

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/ 2026</p>

menor en forma parcial o total, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato, la cual queda resuelta de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

7.8.2 La Oficina de Abastecimiento resuelve el contrato menor sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, en los casos previstos en los literales a), b), d), e), f) y g) del numeral 7.7.1 o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria o área técnica estratégica, en los casos que corresponda.

7.8.3 La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento o causal que la motiva, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la entidad. La resolución debe precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelta. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

## 7.9 Recepción y Conformidad de la Prestación

### 7.9.1 Para Bienes

- El almacenero recepcionará del proveedor los bienes según detalle de la orden de compra con la guía de remisión, factura y carta de garantía (de corresponder), debiendo cotejar y verificar con dichos documentos, consignando en la guía la fecha de la recepción; con ello procederá a generar la nota de ingreso en el AVALON.
- Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas verifican que el/los producto(s) entregado(s) por el proveedor, corresponden al objeto de la prestación de la orden de compra o contrato y que cumplan con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas correspondientes, previamente a otorgar su

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/ 2026</p>

conformidad, utilizando el Formato N° 17 "Acta de Conformidad", donde se señala expresamente los días de retraso u otros supuestos de penalidad, si es que los hubiere.

- c) Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas para el trámite de pago remiten el formato de conformidad, debidamente firmado por el área usuaria, jefe inmediato y gerencia de línea.

#### 7.9.2 Para Servicios

- a) Los entregables son presentados por el contratista, a través de mesa de partes física o virtual ([buzonvirtual@aguatumbe.gob.pe](mailto:buzonvirtual@aguatumbe.gob.pe)) de la entidad, y son derivados a la Oficina de Abastecimiento a fin de que esta remita dicha documentación al área usuaria o área técnica estratégica; según corresponda, para su posterior evaluación y emisión de la conformidad correspondiente.
- b) Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, según corresponda, verifican que la prestación y/o entregables desarrollado(s) por el contratista cumpla con las actividades y condiciones establecidas en los términos de referencia correspondientes, previamente a otorgar su conformidad, utilizando el Formato N° 16 "Acta de Conformidad", donde se señala expresamente los días de retraso u otros supuestos de penalidad, si es que los hubiere.
- c) Cuando la ejecución del servicio requiera el traslado temporal de bienes patrimoniales fuera de las instalaciones de la Entidad, el área de Patrimonio o quien haga sus veces deberá elaborar el Acta de Traslado de Bien Patrimonial, en la que se consigne la descripción del bien, número de inventario, ubicación de destino, fecha y hora de salida y retorno, así como las firmas del responsable del área usuaria o área técnica estratégica y del representante del proveedor. Dicha

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

acta deberá adjuntarse al expediente de contratación y constituirá requisito para la conformidad del servicio.

- d) Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas para el trámite de pago remiten el formato de conformidad, debidamente firmado por el área usuaria, jefe inmediato y gerencia de línea.

El plazo máximo para la emisión de la conformidad y su presentación a la Gerencia de Administración es de siete (07) días calendarios de recibido el bien o producto y/o entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

## 7.10 Observaciones a las prestaciones

7.10.1 De existir observaciones, dentro del plazo de siete (07) días calendario de recibida la prestación, el área usuaria o área técnica estratégica remite a la Oficina de Abastecimiento, un correo o informe, donde detalle con precisión el sentido de éstas y el plazo de subsanación, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las observaciones realizada. Dicho plazo no debe ser mayor del 30% del plazo de la prestación o entregable o producto correspondiente.

7.10.2 La Oficina de Abastecimiento comunica las observaciones al contratista. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

7.10.3 Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, el área usuaria o área técnica estratégica puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 7.10.1 u optar por resolver el contrato por incumplimiento, lo cual debe ser comunicado a la Oficina de Abastecimiento, según el procedimiento establecido en el numeral 7.8.1. En caso de otorgar periodos

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

adicionales, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir el área usuaria o área técnica estratégica para efectuar las revisiones y la Oficina de Abastecimiento en notificar las observaciones correspondientes.

De subsanar las observaciones, se aplicará lo dispuesto en el literal b) del numeral 7.9.1. y 7.9.2.

7.10.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando las prestaciones manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, pudiendo el área usuaria o área técnica estratégica solicitar la resolución total o parcial del contrato menor sin mediar requerimiento para el cumplimiento de la prestación.

## 7.11 Pago

7.11.1 La Oficina de Abastecimiento organiza el expediente de pago y, de ser el caso, calcula las penalidades que sean aplicables, para su remisión a la Gerencia de Administración, quien autoriza su pase a la Oficina de Contabilidad.

7.11.2 La Oficina de Finanzas realiza el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o área estratégica, según corresponda, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles. Para que proceda el pago, el contratista debe haber presentado el comprobante de pago correspondiente.

7.11.3 Excepcionalmente, el pago puede realizarse íntegra o parcialmente al inicio del contrato cuando este sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

bienes o la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones que establezca el reglamento; de aplicarse el presente artículo.

### 7.12 Registro de las Contrataciones en el SEACE

La Oficina de Abastecimiento debe registrar en el SEACE la información correspondiente a los contratos menores conforme a lo establecido en el numeral XV de la Directiva N° 007-2025-OECE-CD “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE” o norma que lo sustituya.

## VIII. RESPONSABILIDADES





**8.1** Los órganos y/o unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en su calidad de áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, según corresponda, son responsables de programar sus necesidades, así como del incumplimiento de la prohibición de fraccionar, señalado en el numeral 6.3, debiendo efectuarse en cada caso, el deslinde de responsabilidad correspondiente.

**8.2** Los órganos y/o unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, en su calidad de áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, según corresponda, son responsables de la adecuada formulación del requerimiento, de las especificaciones técnicas o los términos de referencia, asegurando la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en la contratación; así como de supervisar la correcta entrega del bien o ejecución del servicio contratado a fin de emitir la respectiva conformidad, de corresponder.

**8.3** La Oficina de Abastecimiento es responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes, servicios y/o consultorías requeridas por las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes bajo el ámbito de la presente Directiva.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

Asimismo, es responsable de verificar que no se cuente con existencias disponibles en el almacén o con bienes muebles patrimoniales sin asignar, que pueden atender las necesidades requeridas por las áreas usuarias y/o áreas técnicas estratégicas, sin perjuicio de la verificación previa que pudieran realizar dichas áreas.

Esta verificación se realiza a través de correo electrónico antes de que se inicie la interacción con el mercado, en el cual la Oficina de Abastecimiento dará como plazo máximo un (01) día hábil para que el área de almacén o patrimonio respondan.

**8.4** La Gerencia de Desarrollo y Presupuesto es la responsable de otorgar la disponibilidad presupuestal, certificación presupuestal y/o la previsión presupuestal; previo a ello, se verificará el cumplimiento integral de los requisitos documentales del expediente, asegurando la ausencia de errores antes de su procesamiento.

**8.5** La Oficina de Abastecimiento es la responsable del registro de las fases del compromiso anual y mensual en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para la contratación de bienes y/o servicios a través de ordenes .

**8.6** La Oficina de Contabilidad es la responsable del registro del devengado en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), previa revisión de los documentos que solicitan para el pago.

**8.7** La Oficina de Finanzas es la responsable del giro del gasto en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y del pago correspondiente.

**8.8** La Gerencia de Administración a través de sus gerencias de línea y de sus oficinas, velan por el cumplimiento de la presente Directiva

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**9.1** Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria la Ley de General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, o norma que las sustituya, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

**9.2** Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos de manera definitiva e inapelable mediante trato directo y conciliación.

**9.3** La presente Directiva no comprende las contrataciones de bienes y/o servicios con proveedores no domiciliados en el país, las cuales se rigen por las normas de la materia.

## X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

El uso de la plataforma de contratos menores de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas – PLADICOP, a que se refiere la Ley N° 32069; Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025- EF, será obligatorio cuando la Dirección General de Abastecimiento - DGA determine su implementación y la oportunidad de su utilización.

En tal sentido, en cuanto la plataforma de contratos de la PLADICOP se encuentre implementada, el numeral 7.2 Procedimiento de Contratación solo será aplicable en tanto no se oponga al procedimiento señalado en el artículo 228 del Reglamento. Asimismo, las actuaciones que se realicen durante de la ejecución del contrato menor, como es el caso de las modificaciones del contrato e incluso su resolución serán registradas en la PLADICOP.

## XI. ANEXOS

- Formato N°01: "Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes".
- Formato N°02: "Términos de Referencia para la contratación de servicios".

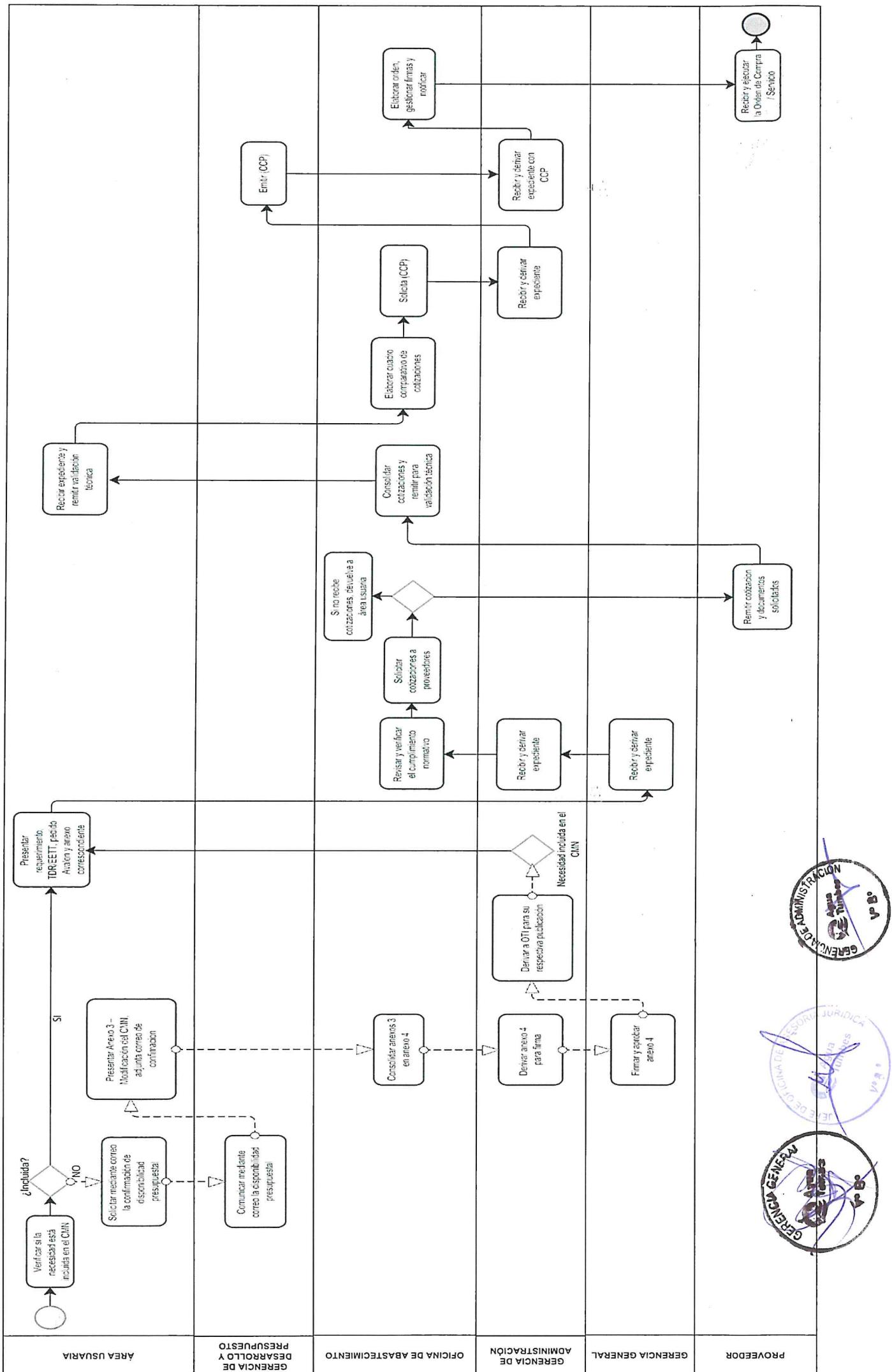
 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p> <p>FECHA: 14/01/2026</p>
--	---	--

- Formato N°03: "Términos de Referencia para la contratación de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales".
- Formato N°04: "Términos de Referencia para la contratación de consultorías".
- Formato N° 05: "Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia/especificaciones técnicas".
- Formato N° 06: "Pacto de Integridad".
- Formato N° 07: "Formato de Oferta Económica".
- Formato N° 08: "Autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor".
- Formato N° 09: "Compromiso de confidencialidad y propiedad intelectual"
- Formato N° 10: "Consentimiento para el tratamiento de datos personales"
- Formato N° 11: "Acuerdo de confidencialidad"
- Formato N° 12: "Material de orientación para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación".
- Formato N° 13: "Notificación electrónica durante la ejecución contractual".
- Formato N° 14: "Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades".
- Formato N° 15 "Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo".
- Formato N° 16 "Acta de Conformidad para Servicios".
- Formato N° 17 "Acta de Conformidad para Bienes".
- Formato N° 18 "Acta de Conformidad para Activos".

## XII. DIAGRAMA REFERENCIAL

### 12.1 Diagrama del procedimiento de contratación

## DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN



# ANEXOS



 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

## ANEXO N°01

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
(CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONTRATACION)
- 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI**  
(CONSIGNAR LA ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI VINCULADA A LA PRESTACION)  
[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR OPP].
- 3. REFERENCIA DEL PAC**  
N° (CONSIGNAR EL NUMERO DE REFERENCIA VINCULADO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES)  
[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR DEC].
- 4. BIENES COMUNES Y/U HOMOLOGADO**  
De la revisión se encontró que el bien [ESTA O NO ESTÁ] en el listado de bienes comunes.
- 5. ACUERDO MARCO**  
De la revisión se encontró que el bien [ESTA O NO ESTÁ] en el catálogo de Perú Compras.  
[COORDINAR CON LA DEC].
- 6. FINALIDAD PÚBLICA**  
Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante [CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN].
- 7. ANTECEDENTES (DE CORRESPONDER)**  
(CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACION GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTUA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACION)
- 8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]
- 9. OBJETIVO DE CONTRATACION**  
El objetivo de la contratación es [INDICAR CON CLARIDAD EL (LOS) OBJETIVO(S) GENERAL(ES) Y EL (LOS) OBJETIVO(S) ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN. SI TIENE MÁS DE UNO, MENCIONAR CADA UNO DE ELLOS EN FORMA EXPRESA. LA DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEBE PERMITIR AL PROVEEDOR INTERESADO CONOCER CLARAMENTE QUÉ BENEFICIOS PRETENDE OBTENER LA ENTIDAD MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES].
- 10. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION**
  - 10.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES**

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	RGG N°005-2026- UE002ST/GG
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	FECHA: 14 /01/ 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1.01	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]
1.02	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]
1.03	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]
(...)	(...)	(...)	(...)

#### 10.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (DE CORRESPONDER)

[CONSIGNAR LAS CARACTERÍSTICAS O ATRIBUTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR EL BIEN PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD]

[EJEMPLO 1: DIMENSIONES, MATERIAL, TEXTURAS, COLOR, COMPOSICIÓN, UNIDAD DE MEDIDA, PRESENTACIÓN DEL BIEN]

[EJEMPLO 2: AÑO DE FABRICACIÓN, FECHA DE EXPIRACIÓN, RESPUESTOS, ACCESORIOS, CONDICIONES PARA SU ALMACENAMIENTO, SOFTWARE QUE SE REQUIERE PARA SU FUNCIONAMIENTO]

ITEM O SUBITEM	CARACTERISTICAS	VALOR REQUERIDO
1.0	(CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR)	
1.1	Marca	Indicar
1.2	Fabricante	Indicar
1.3	País de procedencia	Indicar
(...)	(...)	(...)
ITEM O SUBITEM	CARACTERISTICAS	VALOR REQUERIDO
2.0	(CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR)	
2.1	Marca	Indicar
2.2	Fabricante	Indicar
2.3	País de procedencia	Indicar
(...)	(...)	(...)

#### 10.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN (DE CORRESPONDER)

[SE DEBERÁN SEÑALAR O PRECISAR CUÁLES SON LAS CONDICIONES NORMALES O ESTÁNDAR BAJO LAS CUÁLES TIENE QUE OPERAR O FUNCIONAR EL BIEN]

#### 10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

- Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) para el caso de adquisiciones que incluyan su instalación y/o puesta en marcha.

#### **10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADOS POR LA ENTIDAD**

- Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.
- Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.

#### **10.6 EMBALAJE Y ROTULADO**

##### **10.6.1 EMBALAJE**

(DE CORRESPONDER, CONSIGNAR CLARAMENTE EL TIPO DE EMBALAJE O DETALLE TECNICO DEL MISMO, EN LOS CUALES SERÁ EMPAQUETADO O ENVUELTO EL BIEN DE MANERA TEMPORAL, PENSANDO EN SU MANIPULACION, TRANSPORTE O ALMACENAJE)

##### **10.6.2 ROTULADO**

(DE CORRESPONDER, CONSIGNAR EL TIPO DE ROTULADO, SU DETALLE TECNICO Y LA INFORMACION QUE DEBE CONTENER)

#### **10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

- Ley N°32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N°32514 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- (CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA).

#### **10.8 IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)**

[CONSIGNAR CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PROCURANDO EVITAR IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS].

#### **10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)**

##### **10.9.1 ACONDICIONAMIENTO**

[CONSIGNAR EL LUGAR, EL DETALLE TECNICO DE LOS TRABAJOS QUE SE VAN A REALIZAR Y LAS CONDICIONES OPTIMAS DE ESTABILIDAD, SEGURIDAD Y EFICACIA QUE SE NECESITAN PARA LA ENTREGA Y/O INSTALACION Y/O FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS BIENES]

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

#### 10.9.2 MONTAJE

[CONSIGNAR QUE SE REALIZARÁ SEGÚN LOS PLANOS E INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE]

#### 10.9.3 INSTALACIÓN

[CONSIGNAR EL LUGAR, EL PROCEDIMIENTO, LOS EQUIPOS Y LOS OPERARIOS NECESARIOS, ASI COMO EL ESPACIO REQUERIDO PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE INSTALACION]

### 10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

#### 10.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[DE CORRESPONDER, INDICAR LAS CARACTERISTICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LA PROGRAMACION, EL PROCEDIMIENTO, LOS MATERIALES A EMPLEAR, EL LUGAR EN DONDE SE BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO, ENTRE OTROS].

#### 10.10.2 SOPORTE TÉCNICO

[DE CORRESPONDER, CONSIGNAR EL TIPO DE SOPORTE TECNICO REQUERIDO, EL PROCEDIMIENTO, EL LUGAR DONDE SE BRINDARÁ EL SOPORTE, EL PLAZO EN QUE SE PRESTARÁ EL SOPORTE, EL TIEMPO MAXIMO DE RESPUESTA, EL PERFIL MINIMO DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ DICHO SOPORTE, ENTRE OTROS].

#### 10.10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

[DE CORRESPONDER, INDICAR EL TEMA ESPECIFICO, EL NUMERO DE PERSONAS A QUIENES ESTARA DIRIGIDO, EL MOMENTO Y/O PLAZO EN QUE SE REALIZARÁ, LA DURACION MINIMA (HORAS), EL LUGAR DE REALIZACION, EL PERFIL DEL EXPOSITOR, EL TIPO DE CERTIFICACION QUE OTORGARÁ EL PROVEEDOR, ENTRE OTROS].

### 10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS

#### 10.11.1 TRANSPORTE

[CONSIGNAR EL MEDIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO, LAS CARACTERISTICAS MINIMAS DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE, EL PERSONAL MINIMO QUE SERA REQUERIDO PARA LA CARGA Y DESCARGA DE LOS BIENES, LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SU CIRCULACION Y REUNIR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD. ASIMISMO, PUEDE EXIGIRSE LA ADOPCION DE MEDIDAS NECESARIAS, TALES COMO CONTRATAR SEGUROS, SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA, ENTRE OTROS]

#### 10.11.2 SEGUROS

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

[INDICAR DE SER PROCEDENTE, EL TIPO DE SEGURO QUE SE EXIGIRÁ AL PROVEEDOR, LA COBERTURA, EL PLAZO, EL MONTO DE LA COBERTURA Y LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, ENTRE OTROS), TALES COMO EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES,

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

SEGURO DE DESHONESTIDAD, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ENTRE OTROS.

PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EL CONTRATISTA PRESENTARÁ EL ENDOSO Y LA PÓLIZA QUE CORRESPONDE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y MONTOS SEÑALADO EN EL PÁRRAFO PRECEDENTE].

#### **10.12 GARANTIA COMERCIAL**

A partir del momento en que se determina una falla del bien, se deberá reponer un equipo igual o equivalente en un plazo máximo de 5 días calendarios, para mantener la operatividad mientras se hace efectiva la garantía comercial cuyo alcance es contra defectos de diseño, fabricación, fallas, averías de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La entrega de los bienes de reemplazo se realizará en el Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes.

El plazo de garantía comercial, [POR TIEMPO (MESES O AÑOS) O EN VIRTUD DE UNA CONDICIÓN PARTICULAR DE USO DEL BIEN], contados a partir del día siguiente hábil de la implementación del [DESCRIBIR EL BIEN] y debe incluir el reemplazo de los equipos, o partes por repuestos originales. El tiempo para la entrega de estos equipos de reemplazo será de máximo 5 días calendario.

#### **10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS [DE CORRESPONDER]**

[EVALUAR SI REQUERIRÁ LA EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS EN EL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA EL AVANCE TECNOLOGICO].

#### **10.14 VISITA Y MUESTRAS [DE CORRESPONDER]**

##### **10.14.1 VISITA**

[INDICAR EL OBJETO DE LA VISITA, LA OPORTUNIDAD DE REALIZACION, EL PERIODO Y EL PERSONAL DE LA ENTIDAD CON EL CUAL DEBE REALIZARSE EL CONTACTO].

##### **10.14.2 MUESTRAS**

[SE PODRÁ REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRA, PARA LO CUAL, DEBERÁ PRECISARSE EL NÚMERO DE MUESTRA, LA OPORTUNIDAD Y LA FORMA DE ENTREGA DE LAS MISMAS].

#### **10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **10.15.1 LUGAR**

La prestación para contratar se desarrollará en Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios pre establecidos.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

EN CASO LA ENTREGA DEL BIEN INCLUYA LLAVE EN MANO Y SEA EJECUTADO EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA O EN OTRO LUGAR QUE ESTE DEBA PROPORCIONAR, CONSIGNARLO DE ESA FORMA. EN ESTE ÚLTIMO CASO, DE REQUERIRSE QUE LAS INSTALACIONES QUE PROPORCIONE EL CONTRATISTA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, CUENTEN CON DETERMINADAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS].

#### 10.15.2 PLAZO

El plazo de ejecución o entrega del bien será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.

Los bienes materia de la presente adquisición se entregarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O EN EL CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO INDICAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de compra.

#### 10.15.3 CRONOGRAMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)

Concepto	Primera Entrega A los [XX] días de notificada la orden de compra o suscrito el contrato	Segunda Entrega A los [XX] días de notificada la orden de compra o de suscrito el contrato	(...)
[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR LA CANTIDAD A ENTREGAR].	[CONSIGNAR LA CANTIDAD A ENTREGAR].	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

### 11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la Entidad 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. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14 /01/ 2026</b>

la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 12. 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"]

## 13. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 130 DEL REGLAMENTO].

## 14. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- Factura, guía de remisión, carta de garantía (de corresponder).
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo (de corresponder).
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar al momento de que ingrese los bienes en el almacén central de la Entidad en Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes de lunes a viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm y los sábados de 8 a.m. a 1 p.m.

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.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

#### 15. PENALIDADES

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Diaria} = \frac{\text{Penalidad}}{F \times \text{plazo}}$$

$$\text{Penalidad} \quad \quad \quad 0.10 \times \text{monto}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

**EN EL CASO SE CONSIGNEN OTRAS PENALIDADES, CONSIGNAR EN ESTA PARTE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 17.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

## 17.2 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- 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.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 17.3 GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

#### 17.4 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

#### 17.5 SANCIONES

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

#### 17.6 APPLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

#### 17.7 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

#### 17.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

## ANEXO N°02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]

##### 2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI

[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI VINCULADA A LA PRESTACIÓN].

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR GDP].

##### 3. REFERENCIA DEL PAC (DE CORRESPONDER)

N° [CONSIGNAR EL NÚMERO DE REFERENCIA VINCULADO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES].

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR DEC].

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante [CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN].

##### 5. ANTECEDENTES (DE CORRESPONDER)

[CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACIÓN GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN].

##### 6. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]

##### 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 7.1. ACTIVIDADES

[INDICAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO). EN TAL SENTIDO, CORRESPONDE DESCRIBIR CON PRECISIÓN LAS ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS, DEFINIENDO SU SECUENCIA Y ARTICULACIÓN, A FIN DE QUE

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

SE PUEDE IDENTIFICAR SU CONTRIBUCIÓN EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

ES CONVENIENTE UTILIZAR UN LENGUAJE PRECISO CON VERBOS TALES COMO: ELABORAR, DESCRIBIR, DEFINIR, ANALIZAR, REDACTAR, PRESENTAR, SUPERVISAR, ETC].

#### 7.2. PROCEDIMIENTO (DE CORRESPONDER)

[DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO, LA ENTIDAD PODRÁ SEÑALAR EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE EMPLEAR EL PROVEEDOR EN ALGUNA O ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO].

#### 7.3. PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

[ES UNA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN QUE PERMITE PROGRAMAR EL TRABAJO DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. EL PLAN DE TRABAJO DEBE CONTENER LA RELACIÓN SECUENCIAL DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS TRAZADOS, INDICANDO LOS RECURSOS QUE SERÁN NECESARIOS, LAS DIFÍCULTADES QUE PUEDEN ENCONTRARSE, LOS SISTEMAS DE CONTROL, ASÍ COMO EL CRONOGRAMA Y LA DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

AL RESPECTO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO, SE PODRÁ REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO, PARA LO CUAL DEBERÁ DELIMITARSE EL CONTENIDO, CONDICIONES Y LA OPORTUNIDAD DE SU ENTREGA].

#### 7.4. IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)

[PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PROCURANDO EVITAR IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS. ASÍ, POR EJEMPLO, LAS ENTIDADES PODRÁN EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES (LMP)].

EN CASO DE QUE EL REGLAMENTO TÉCNICO ESTABLEZCA EN SU CONTENIDO, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS NACIONALES E INTERNACIONALES REFERIDAS A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA ENTIDAD DEBERÁ DETALLAR CUÁLES DE DICHAS NORMAS TÉCNICAS RESULTAN APLICABLES.

ASIMISMO, CUANDO EL REGLAMENTO TÉCNICO ESTABLEZCA QUE DEBE SELECCIONARSE ALGUNA DE LAS NORMAS TÉCNICAS REFERIDAS A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PREVISTAS EN SU CONTENIDO, LA ENTIDAD DEBERÁ DETERMINAR EN LOS TDR LA NORMA TÉCNICA APLICABLE DE ACUERDO AL OBJETO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN].

#### 7.5. SEGUROS (DE CORRESPONDER)

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

[INDICAR DE SER PROCEDENTE, EL TIPO DE SEGURO QUE SE EXIGIRÁ AL PROVEEDOR, LA COBERTURA, EL PLAZO, EL MONTO DE LA COBERTURA Y LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AL INICIO DE LA

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14 /01/ 2026</b>

PRESTACIÓN, ENTRE OTROS), TALES COMO EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, SEGURO DE DESHONESTIDAD, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ENTRE OTROS.

#### **7.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)**

##### **7.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

[DE PREVERSE, LA ENTIDAD DEBERÁ INDICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LA PROGRAMACIÓN, EL PROCEDIMIENTO, LOS MATERIALES A EMPLEAR, EL LUGAR EN DÓNDE SE BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO, ENTRE OTROS].

##### **7.6.2. SOPORTE TÉCNICO**

[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ITEM(S) O PAQUETE(S), DESAGREGAR LA CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA CADA UNA DE ELLAS].

##### **7.6.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

[SE CONSIDERARÁ PRESTACIÓN ACCESORIA A LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD QUE DEBA REALIZARSE EN UN PERÍODO POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

DE PREVERSE COMO PRESTACIÓN ACCESORIA LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO, DEBERÁ INDICARSE EL TEMA ESPECÍFICO, EL NÚMERO DE PERSONAS A QUIENES ESTARÁ DIRIGIDO, EL MOMENTO Y/O PLAZO EN QUE SE REALIZARÁ, LA DURACIÓN MÍNIMA (HORAS), EL LUGAR DE REALIZACIÓN, EL PERFIL DEL EXPOSITOR, EL TIPO DE CERTIFICACIÓN QUE OTORGARÁ EL PROVEEDOR, ENTRE OTROS].

#### **7.7. RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Los requisitos mínimos con los que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar el estado.
- Contar con Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) vigente durante todo el plazo de la ejecución de la prestación y para todo el personal que desarrollará el servicio (de corresponder).

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

[DE SER EL CASO, SEÑALAR EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO. POR EJEMPLO, EQUIPOS, INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, SUMINISTRO DE MOBILIARIO, HARDWARE, SISTEMAS INFORMÁTICOS, SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN, SOFTWARE E INSTALACIÓN DE RED, MATERIALES E INSUMOS, ETC., SEÑALANDO EN QUÉ CANTIDAD, ASÍ COMO SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES. ADEMÁS, SE DEBERÁ INCORPORAR DE CORRESPONDER LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE DEBERÁ TENER EL PROVEEDOR PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

#### 7.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADO POR LA ENTIDAD

- Brindar los recursos necesarios al Contratista, para el cumplimiento del servicio contratado.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.
- [DE SER EL CASO, LISTAR LOS RECURSOS Y FACILIDADES QUE LA ENTIDAD DEBE BRINDAR AL PROVEEDOR. EL LISTADO INCLUIRÁ LA INFORMACIÓN, BIENES O SERVICIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO. POR EJEMPLO, INSTALACIONES U OFICINAS, VEHÍCULOS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, ETC].

#### 7.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIOS NACIONALES.

- Ley N°32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N°32514 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

#### 7.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 7.10.1. LUGAR

La prestación a contratar se desarrollará en Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

##### 7.10.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o [CONSIGNAR LA OPORTUNIDAD (ACUSE DE RECEPCIÓN O SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, ENTRE OTROS)].

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14 /01/ 2026</b>

EN CASO SE ESTABLEZCAN PRESTACIONES ACCESORIAS, SE DEBERÁ PRECISAR POR SEPARADO EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y EL DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.

#### 8. ENTREGABLES

Se deberá presentar XX informe por cada entregable(s) contenido las actividades realizadas; los cuales deberán ser presentados por mesa de partes física o virtual de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes:

Documento	Entregable	Plazo
Único Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 7.1 de los presentes TDR.	Hasta los [CONSIGNAR EL NUMERO DE DIAS] días calendarios posteriores a la culminación del servicio

En el caso de que el servicio contemple más de un entregable, se deberá considerar el siguiente cuadro:

Documento	Entregable	Plazo
Primer Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 7.1 de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL NUMERO DE DIAS] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 7.1 de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL NUMERO DE DIAS] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
(...)	(...)	(...)

Es importante precisar que el plazo otorgado para la presentación de los entregables no será computado para la aplicación de penalidades en caso las hubiera; dado que, para la aplicación de estas sólo se tendrá en cuenta el plazo de ejecución del servicio.

#### 9. PROPIEDAD INTELECTUAL (DE CORRESPONDER)

[SE DEBERÁ PRECISAR QUE LA ENTIDAD TENDRÁ TODOS LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LAS PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, NOMBRES COMERCIALES Y MARCAS REGISTRADAS RESPECTO A LOS PRODUCTOS O DOCUMENTOS Y OTROS MATERIALES QUE GUARDEN UNA RELACIÓN

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

DIRECTA CON LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O QUE SE HUBIEREN CREADO O PRODUCIDO COMO CONSECUENCIA O EN EL CURSO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

A SOLICITUD DE LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA TOMARÁ TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS, Y EN GENERAL, ASISTIRÁ A LA ENTIDAD PARA OBTENER ESOS DERECHOS].

#### 10. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144º del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la Entidad 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. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

#### 11. 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"]

#### 12. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 130 DEL REGLAMENTO].

#### 13. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, el monto a pagar incluye los impuestos de ley, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

- Entregable.
- Comprobante de pago.
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo, de corresponder.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes física (Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro- Tumbes – Tumbes – Tumbes) o virtual (buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe ) de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

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. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

#### 14. PENALIDADES APLICABLES

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14 /01/ 2026</p>

como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 15. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

[SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD (DISTINTAS AL RETRASO O MORA), FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD PARA CADA SUPUESTO Y PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFIQUE EL SUPUESTO A PENALIZAR.

(DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATACIÓN LAS ÁREAS USUARIAS PUEDEN ESTABLECER OTRAS PENALIDADES DIFERENTES AL RETRASO, 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 )

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Forma o procedimiento de verificación

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 16.1 IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

### 16.2 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- 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.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14 /01/ 2026</b>

- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 16.3 GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

### 16.4 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

- A la notificación de la orden de servicio o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</b>
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	<b>FECHA: 14 /01/ 2026</b>

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 16.5 SANCIOS

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

#### 16.6 APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

#### 16.7 CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST /GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14 /01/ 2026</p>

proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

#### 16.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 17 ANEXOS

[EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ ADJUNTAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE CONSIDERE RELEVANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TDR Y QUE NO HAYA SIDO POSIBLE INCLUIRLA DENTRO DE LOS MISMOS (EJEMPLOS: PANELES FOTOGRÁFICOS, PLANOS, DIAGRAMA, ESTRUCTURA DE COSTOS, ETC.]



 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p> <p>FECHA: 14/01/2026</p>
--	---	--

## ANEXO N°03

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

[CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN]

##### 3. ANTECEDENTES

[CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACIÓN GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN]

##### 4. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### a. ACTIVIDADES

[INDICAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR.

EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL OBJETO DEL SERVICIO.

###### b. PROCEDIMIENTO (DE CORRESPONDER)

[INDICAR COMO SE VA A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, ACCIONES, O TAREAS QUE LLEVARÁ]

###### c. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

###### i. LUGAR

La presente prestación será ejecutada en Jr. José Jiménez N° S/N bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes -Tumbes -Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

###### ii. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

#### d. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA quedará obligado a presentar sus entregables que describan el desarrollo de cada una de las actividades prestadas hasta siete (07) días calendarios antes de la culminación de cada entregable y/o ejecución del servicio.

Durante el proceso de la etapa de ejecución contractual, el contratista presentará [CONSIGNAR EL NUMERO DE ENTREGABLES A PRESENTAR] entregables, los mismos que serán presentados por mesa de partes física o virtual de la entidad de acuerdo con el siguiente cronograma:

Documento	Entregable	Plazo
1er Entregable	Informe de actividades desarrollada según el punto 5.a de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
2do Entregable	Informe de actividades desarrollada según el punto 5.a de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
(...)	(...)	(...).

[EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SÓLO CONTEMPLE UN (01) ENTREGABLE, EN EL CUADRO PRECEDENTE SE DEBERÁ CONSIGNAR COMO "UNICO ENTREGABLE" ].

#### 6. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar el estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para participar en los procedimientos de contratación del estado.
- Deberá contar con el Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) durante toda la vigencia de la prestación. (De corresponder)
- Adjuntar el formato el mismo que se obtiene de la búsqueda en el Módulo de la Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), ingresando al siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta>
- El proveedor, deberá adjuntar la Declaración Jurada que no se encuentran en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

**a. DEL PERSONAL CLAVE**

<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA].</p> <p>EN EL CASO SE REQUIERA PERSONAL COLEGIADOS Y HABILITADOS, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL SIGUIENTE TEXTO:</p> <p>La colegiatura y habilitación de los personales clave deberá ser presentado para el inicio de su participación efectiva para la ejecución de la prestación.</p>
	<p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] debe ser presentada el diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>
<p><b>EXPERIENCIA</b></p>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO Y DESDE CUÁNDO SE COMPUTA] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA]</p>
	<p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p><b>CAPACITACIÓN (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN].</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de diplomas, constancias o certificados.</p>

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	RGG N°005-2026- UE002ST/GG
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	FECHA:14/01/2026

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### a. RECURSOS Y FACILIDADES A PROVEER POR LA ENTIDAD

- Brindar las herramientas y material necesario para que el personal contratado pueda ejecutar el servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

### b. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Entidad 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. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### c. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES según lo dispuesto en el artículo 67° inciso 3 de la Ley General de Contrataciones Públicas: "El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria." en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DE LA ORDEN DE SERVICIO]

El pago se efectuará en [CONSIGNAR EL NUMERO DE ARMADAS EN CASO SE TRATE DE MÁS DE UN PAGO] armadas, previa conformidad del área Usuaria, según se detalla a continuación:

Primer pago	Dentro de los [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS ENTREGABLES] días calendarios.
Segundo pago	Dentro de los [CONSIGNAR EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS ENTREGABLES] días calendarios.
(...)	(...)

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

Se precisa que el valor de la contratación incluirá todos los conceptos asociados al servicio, herramientas, implementos de seguridad, gastos generales, transporte, materiales de oficina, utilidad, impuestos, alimentación, etc.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo, de corresponder.
- Informe relacionado al servicio contratado o entregable.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes física (Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro- Tumbes – Tumbes – Tumbes) o virtual (buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe ) de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

#### d. PENALIDADES APLICABLES

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### e. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

[SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD (DISTINTAS AL RETRASO O MORA),  
FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD PARA CADA SUPUESTO Y

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFIQUE EL SUPUESTO A PENALIZAR.

(DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATACIÓN LAS ÁREAS USUARIAS PUEDEN ESTABLECER OTRAS PENALIDADES DIFERENTES AL RETRASO, 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) ]

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Forma o procedimiento de verificación

#### f. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### g. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

#### h. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

#### i. IMPEDIMENTOS

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### j. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

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

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

#### **k. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la notificación de la orden de servicio o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, licadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **i. SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

#### **m. APPLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad

#### **n. CONFIDENCIALIDAD**

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

#### **o. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <b>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>	RGG N°005-2026- UE002ST/GG
	<b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b>	FECHA: 14/01/2026

## ANEXO N°04

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE MANERA CLARA Y COLOCANDO EL TÉRMINO CONSULTORÍA]

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

[CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN]

##### 3. ANTECEDENTES

[CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACIÓN GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN]

##### 4. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]

##### 5. ACTIVIDADES DEL POI

*(Las áreas usuarias deben indicar el código y la denominación de la actividad POI de la contratación conforme lo establecido en su Programación Multianual de Contrataciones)*

##### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### a. ACTIVIDADES

[EL ÁREA USUARIA DEBERÁ INDICAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR.

EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL OBJETO DEL SERVICIO.

###### b. PROCEDIMIENTO (DE CORRESPONDER)

[EL ÁREA USUARIA DEBERÁ INDICAR COMO SE VA A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, ACCIONES, O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR].

###### c. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

###### i. LUGAR

La presente prestación será ejecuta en Jr. José Jiménez N° S/N bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes -Tumbes -Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

## ii. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### d. ENTREGABLES

Se deberá presentar [CONSIGNAR EL NÚMERO DE INFORMES A PRESENTAR] informe(s) por cada entregable(s) contenido las actividades realizadas; los cuales deberán ser presentados por mesa de partes física o virtual de la entidad:

Documento	Entregable	Plazo
Único Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 6.a de los presentes TDR.	Hasta los [CONSIGNAR LOS DÍAS] días calendarios posteriores a la culminación del servicio

[EN EL CASO DE QUE EL SERVICIO CONTEMPLA MÁS DE UN ENTREGABLE, SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:]

EL CONTRATISTA quedará obligado a presentar sus entregables que describan el desarrollo de cada una de las actividades prestadas hasta siete (07) días calendarios antes de la culminación de cada entregable y/o ejecución del servicio.

Documento	Entregable	Plazo
Primer Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 6.a de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio según el punto 6.a de los presentes TDR.	Dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.
(...)	(...)	(...)

 <p>UNIDAD EJECUTORA <b>TUMBES</b></p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

Es importante precisar que el plazo otorgado para la presentación de los entregables no será computado para la aplicación de penalidades en caso las hubiera; dado que, para la aplicación de estas sólo se tendrá en cuenta el plazo de ejecución del servicio.

## 7. RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores (RNP: según la categoría y especialidad correspondiente).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar el estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para participar en los procedimientos de contratación del estado.
- Deberá contar con el Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) durante toda la vigencia de la prestación. (De corresponder)
- Adjuntar el formato el mismo que se obtiene de la búsqueda en el Módulo de la Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), ingresando al siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta>
- El proveedor, deberá adjuntar la Declaración Jurada que no se encuentran en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

### a. DEL PERSONAL CLAVE

<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO]. EN EL CASO SE REQUIERA PERSONAL CLAVE COLEGIADOS Y HABILITADOS, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL SIGUIENTE TEXTO:</p> <p>La colegiatura y habilitación de los personales clave deberá ser presentado para el inicio de su participación efectiva para la ejecución de la prestación.</p>

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

	<p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>El [ADJUNTAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>   	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO Y DESDE CUÁNDO SE COMPUTA] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p><b>CAPACITACIÓN (DE CORRESPONDER)</b></p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diplomas, constancias o certificados.</p>

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### a. RECURSOS Y FACILIDADES A PROVEER POR LA ENTIDAD

- Brindar las herramientas y material necesario para que el personal contratado pueda ejecutar el servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

#### b. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Entidad 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. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### c. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES según lo dispuesto en el artículo 67° inciso 3 de la Ley General de Contrataciones Públicas: "El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria." en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DE LA ORDEN DE SERVICIO]

El pago se efectuará luego de la presentación efectuada, previa conformidad de la Entidad.

Se precisa que el valor de la contratación incluirá todos los conceptos asociados al servicio, herramientas, implementos de seguridad, gastos generales, transporte, materiales de oficina, utilidad, impuestos, alimentación, etc.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo, de corresponder.
- Informe relacionado al servicio contratado o entregable.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes física (Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro- Tumbes – Tumbes – Tumbes) o virtual (buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe) de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

#### d. PENALIDADES APLICABLES

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**EN EL CASO SE CONSIGNEN OTRAS PENALIDADES, CONSIGNAR EN ESTA PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**e) Otras Penalidades: (De corresponder)**

*Supuesto de aplicación de penalidad (distintas al retraso o mora), forma de cálculo de penalidad para cada supuesto y procedimiento mediante el cual se verifique el supuesto a penalizar.*

*(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, 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)*

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Forma o procedimiento de verificación

**f) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **g) CLÁUSULA DE GARANTÍAS**

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

*(En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.)*

*Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.)*

#### **h) MODALIDAD DE PAGO**

La presente contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

#### **i) GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

#### **j) IMPEDIMENTOS**

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **k) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- 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.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

- 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.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

#### **g) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la notificación de la orden de servicio o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p> <p>FECHA: 14/01/2026</p>
--	---	--

#### **h) SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

#### **i) APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad

#### **j) CONFIDENCIALIDAD**

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

#### **k) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **9. ANEXOS**

[EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ ADJUNTAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE CONSIDERE RELEVANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TDR Y QUE NO HAYA SIDO POSIBLE INCLUIRLA DENTRO DE LOS MISMOS (EJEMPLOS: PANELES FOTOGRÁFICOS, PLANOS, DIAGRAMA, ESTRUCTURA DE COSTOS, ETC.]

 <p>UNIDAD EJECUTORA <b>TUMBES</b></p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>(CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°05**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA/  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES**

Presente. -

De mi mayor consideración:

El que suscribe, ..... identificado (a) con DNI N° ..... , con RUC N° ..... , domiciliado (a) en Calle ..... , distrito ..... , provincia....., me presento como postor la "CONTRATACIÓN DE ..... " declarando bajo juramento que:

1. Conozco, acepto, me someto y oferto acorde a los términos de referencia /especificaciones técnicas para la contratación requerida.
2. Autorizo de manera expresa a **AGUA TUMBES** para que notifique al siguiente correo electrónico toda comunicación correspondiente a la ejecución contractual en el caso salga favorecido con la Orden de Compra u Orden de Servicio, de acuerdo con lo que establece el Artículo 20.4 del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Autorizo que los pagos a nombre de mi presentada sean abonados en la cuenta que corresponde al CCI y banco señalados por mi persona. Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi representante, una vez cumplida o atendida la corresponde orden de compra y/o de servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedara cancelada para todos sus efectos, mediante la sala acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria, a que se refiere líneas arriba.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
7. No tener impedimento para contratar con **AGUA TUMBES**, conforme al Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
8. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
9. No tener inhabilitado vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la ley N° 27444- ley del procedimiento administrativo general en los casos de: inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, conforme al registro nacional de sanciones contra servidores civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado , impedimento para ser postor o contratista, expresamente o sanción del colegio profesional , de ser el caso.
10. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECHI).

 <p>UNIDAD EJECUTORA AGUA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

11. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
12. No tengo condena por delito doloso y/o con sentencia firme.
13. No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros salvo autorización expresa de **AGUA TUMBES**, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios a bienes que presta, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido
14. Asimismo, manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.
15. No estoy incursa en la prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588.
16. Comprometerme a mantener la oferta presentada una vez emitida la Orden de Compra u Orden de Servicio, en adelante, hasta la culminación de la ejecución contractual.

Lugar y Fecha



Nombres y Apellidos  
DNI N°

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°06**

**PACTO DE INTEGRIDAD<sup>1</sup>**

Señores

**UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>2</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>3</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>2</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>3</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**  
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>4</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:  
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>5</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>6</sup>.

Firma

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

**<sup>5</sup> Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:**

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

**<sup>6</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.**

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

ANEXO N°07

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Señores  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes  
Presente. -

Atención: OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Referencia:

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento, que, de acuerdo a su solicitud, mi oferta es la siguiente:

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL DE LA OFERTA
					S/

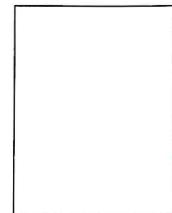
El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Plazo de ejecución del servicio o entrega (días calendario)
Garantía a ofertar (de corresponder)
Validez de la oferta (días calendario)
Forma de pago
Nombre o Razón Social del Proveedor
R.U.C. Del Proveedor
Domicilio Legal
Correo electrónico
Tipo de emisión de comprobante de pago
Teléfonos / Móvil

Finalmente, preciso que cumpleo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas establecidas para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

Ciudad ..... del 2026.



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



 <p>UNIDAD EJECUTORA <b>TUMBES</b></p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

**ANEXO N°08**

**FORMATO DE CARTA – AUTORIZACIÓN**

**(PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)**

Señores  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes  
Presente. -

Atención: **OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

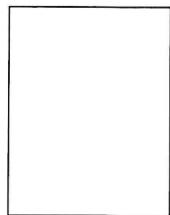
Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es:

Nº CCI <sup>7</sup>		Banco	
		Tipo de moneda	
Titular de la cuenta <sup>8</sup>		Número de RUC	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Ciudad ..... del 2026.



Firma del proveedor o de su representante legal

<sup>7</sup> Código de Cuenta Interbancaria, consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC, debiendo consignar el banco de procedencia y el tipo de moneda.

<sup>8</sup> Deberá consignar la razón social (persona jurídica) o el nombre del titular (persona natural).

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b> <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°09**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

Yo, ..... , identificado con DNI N° ..... , suscribo el presente y me comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis funciones, tareas y demás actividades como parte de la contratación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tengo acceso a partir del inicio de mis funciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

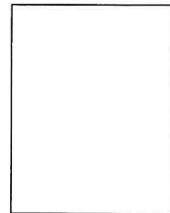
De igual manera me comprometo a cumplir con las normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

Asimismo, de corresponder, aceptó expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la contratación corresponden únicamente a la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes con exclusividad y a todos los efectos.

En todo lo no previsto en el presente compromiso, me someto a lo establecido por las normas del Decreto Legislativo N°822, Ley de Derechos de Autor, Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes y el contratista están autorizados a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

Ciudad, ..... del 2026.



Nombres y Apellidos  
DNI N° .....  
RUC N° .....

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°10**

**CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, relativo a la protección de la información de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y el consentimiento de estos, y siguiendo las recomendaciones e instrucciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales.

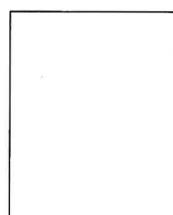
SE INFORMA:

- Los datos de carácter personal solicitados y facilitados por usted, son incorporados en los bancos de datos personales pertenecientes a la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes como único destinatario.
- Solo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados a la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes
- Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del ciudadano, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio y en obligación de ser comunicado.
- Una vez finalizada la relación entre la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes y el ciudadano, los datos serán archivados y conservados con la confidencialidad y seguridad de la información definida por la ley y su reglamento.

Manifiesto mi consentimiento ante la información comunicada. También se me ha informado de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) y derecho de información, indicándolo por escrito a través de los canales formales para su presentación.

Finalmente he sido informado de la Política de Privacidad para ejercer mis derechos sobre mi información personal.

Ciudad ..... del 2026.



Nombres y Apellidos

DNI N° .....

RUC N° .....

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°11**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... suscribo el presente y me comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis funciones, tareas y demás actividades como parte de .....

....., según alcance indicado en las especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tengo acceso a partir del inicio de mis funciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente, comprometiéndome cumplir con las normas y Leyes de seguridad de la información, vigente.

Los cuales deben ser verificados para su estricto cumplimiento, en caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes y el contratista están autorizados a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

Ciudad ..... del 2026.



.....  
Nombres y Apellidos  
DNI N° .....  
RUC N° .....

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

## ANEXO N°12

### MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

#### MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

En la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?,

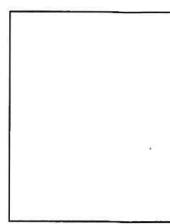
COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa a cerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

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

DNI  
FECHA



 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°13**

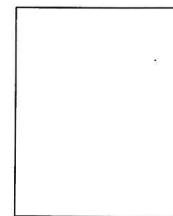
**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mediante el presente, el suscrito toma conocimiento y acepta la validez que, durante la ejecución de las prestaciones correspondientes a la Orden de Servicio/Orden de Compra/Contrato según corresponda, la Entidad notifica vía electrónica los actos y documentación vinculada a ella, las mismas que surten efectos desde su recepción. Asimismo, asumo la responsabilidad de verificar el adecuado funcionamiento del correo electrónico brindado y de la correcta revisión de las bandejas de recepción, incluida la carpeta de "NO DESEADOS".

Para efectos de lo anteriormente indicado, consigno el siguiente correo electrónico:

La modificación del correo electrónico antes consignado debe efectuarse cuando menos, con siete (07) días hábiles de anticipación.

Ciudad....., ..... del 2026.



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

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°14**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Señores  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes  
Presente. -

Atención : OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente el/la suscrito/a, prestador/a y/o Representante Legal de .....  
....., identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

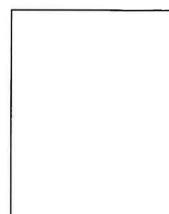
b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Ciudad ..... del 2026.



Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda  
DNI:

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°15**

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO**

**(solo para servicios técnicos, profesionales y/o especializados, y servicios y consultorías prestados por personas naturales)**

Señores  
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes  
Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes  
Presente. -

Atención : OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Apellidos y Nombres:.....Documento de  
Identidad.....Dependencia:.....  
.....Domicilio:.....Provincia/Departamento:.....Fec  
ha de Declaración:.....

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
  - a) Ley N°26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
  - b) Decreto Supremo N°021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
  - c) Decreto Supremo N°017-2002-PCM, Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
  - d) Decreto Supremo N°034-2025-PCM, Disponen otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.

2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL proporcionado por la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes en el enlace [http://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_wrapper&view=wrapper&Itemid=101731](http://www.mef.gob.pe/es/?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=101731) del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.

3. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar Si o No, según corresponda), que:

Si ( )  
No ( )

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes y en otras entidades estatales tales como Ministerios, empresas del Estado, entre otros.

4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien (es) me une el vínculo antes indicado es (son):

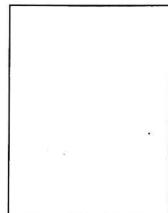
 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

APELLIDOS Y NOMBRES / ENTIDAD / DEPENDENCIA / PARENTESCO

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley 26771, incorporado mediante Decreto Supremo N°034-2005-PCM.

Ciudad....., ..... del 2026.



Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda  
RUC:

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

**ANEXO N°16**

**ACTA DE CONFORMIDAD PARA SERVICIOS**

Por intermedio de la presente acta la Oficina de .... (área usuaria o técnica estratégica) otorga la CONFORMIDAD a la ORDEN DE SERVICIO N°.....del contratista.....

Unidad Ejecutora		
Denominación del servicio		
Número de Contrato y/o Número de Orden de Servicio		
Fecha de notificación y/o recepción de la Orden		
Monto total de la orden y/o contrato	S/	
Plazo total para la prestación del servicio		
Entregable N°		
Plazo de prestación del servicio, correspondiente al entregable N°(XX)	Inicio	Termino
Plazo de ampliación en días calendarios (en caso los hubiera)		
Plazo de ejecución del servicio, correspondiente al entregable N°(XX)	Inicio	Termino
Cantidad de días de retraso		
Pago N°		
Se realizaron observaciones	Si	no
Plazo para subsanar las observaciones (cantidad de días y fecha límite)		
Fecha de presentación de la subsanación		
Cantidad de días de retraso		
Total de días de retraso		
Monto de la prestación ejecutada	S/	
Penalidad	Si	No
	Cantidad en días:	
Observaciones		

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</b></p>	<p>FECHA: 14/01/2026</p>

**ANEXO N°17**  
**ACTA DE CONFORMIDAD PARA BIENES**

Por intermedio de la presente acta la Oficina de ... (área usuaria o técnica estratégica) otorga la CONFORMIDAD a la ORDEN DE COMPRA N°..... del contratista.....

Unidad Ejecutora			
Denominación de la Orden de Compra			
Número de Contrato y/o Número de Orden de Compra			
Monto total de la orden y/o contrato	S/		
Fecha de notificación y/o recepción de la Orden de Compra			
Plazo total para la entrega de el/los bienes o suministro			
Entregas parciales o periódicas	Si		No
Número de entrega (De corresponder)			
Plazo de ejecución, correspondiente a la entrega N°(XX)	Inicio		
	Término		
Plazo de ampliación en días calendarios (De corresponder)			
Fecha de entrega de el/los bienes o suministro			
Cantidad de días de retraso			
Nota de Ingreso de Almacén			
Factura N°			
Guía de Remisión N°			
Carta de Garantía	Si		No
Pago N°			
Se realizaron observaciones	Si		No
Plazo para subsanar las observaciones (cantidad de días y fecha límite)			
Fecha de entrega, posterior a la subsanación			
Cantidad de días de retraso (De corresponder)			
Total, días de retraso			
Monto de la prestación ejecutada	S/		
Penalidad	Si		No
	Cantidad en días:		
Observaciones			

 <p>UNIDAD EJECUTORA TUMBES</p>	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE ABASTECIMIENTO</p>	<p>RGG N°005-2026- UE002ST/GG</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATOS MENORES)</p>	<p>FECHA:14/01/2026</p>

ANEXO N°18

ACTA DE CONFORMIDAD PARA ACTIVOS

Por intermedio de la presente acta la Oficina de ... (área usuaria o técnica estratégica) otorga la CONFORMIDAD a la ORDEN DE COMPRA N°..... del contratista.....

Unidad Ejecutora			
Denominación de la Orden de Compra			
Número de Contrato y/o Número de Orden de Compra			
Monto total de la orden y/o contrato	S/		
Fecha de notificación y/o recepción de la Orden de Compra			
Plazo total para la entrega de el/los bienes o suministro			
Entregas parciales o periódicas	Si		No
Número de entrega (De corresponder)	(Entrega 1 de x)		
Plazo de ejecución, correspondiente a la entrega N°(XX)	Inicio		
	Término		
Plazo de ampliación en días calendarios (De corresponder)			
Fecha de entrega de el/los bienes o suministro			
Cantidad de días de retraso			
Número de Acta de Patrimonio			
Nota de Ingreso de Almacén			
Factura N°			
Guía de Remisión N°			
Carta de Garantía	Si		No
Se realizaron observaciones	Si		No
Plazo para subsanar las observaciones (cantidad de días y fecha límite)			
Fecha de entrega, posterior a la subsanación			
Cantidad de días de retraso (De corresponder)			
Total, días de retraso			
Monto de la prestación ejecutada	S/		
Penalidad	Si		No
	Cantidad en días:		
Observaciones			