



"Una Gestión de Corazón Para Nuestro Pueblo"

INFORME N°020-2026-MDCH-SGSMGA-WSS

AL : LIC. JAIME VÁSQUEZ SILVA
 Oficina General De Administración

DEL : **ING. WILMER SALVADOR SAMPERTEGUI**
 Coordinador de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

ASUNTO : **SOLICITO ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE RECOJO DE LOS RR.SS, DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES.**

Ref. : a) PEDIDO DE COMPRA N° 000080
 b) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

FECHA : Chirinos, 21 de Enero del 2026.

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de conocimiento:

Que, en calidad de Coordinador de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Chirinos, con el propósito de dar continuidad a las diversas actividades programadas y contribuir a una buena gestión municipal, **SOLICITO LA ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE RECOJO DE LOS RR.SS, DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES**, encargados de realizar las diversas actividades de limpieza en el ámbito del distrito de Chirinos.

Es todo en cuanto tengo que informarle a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROVEIDO N° _____

Visto, Pase a: *Logro 10/19*

Para: *Agendar de agenda de la Oficina General de Administración*

FECHA: *21/01/2026* FIRMA: *[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Ing. Wilmer Salvador Samperregui
 SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

21 ENE 2026

RECIBIDO

EXP. N° *182* FOLIOS: *06*

HORA *8:52am* FIRMA: *[Signature]*

RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

21 ENE 2026

EXP. N° *97* FOLIOS: *06*

HORA *10:06AM* FIRMA: *[Signature]*

- Adjunto:**
- PEDIDO DE COMPRA N° 000080
 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PEDIDO DE COMPRA N°

000080


UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300636

Tipo Uso : Consumo


Dirección Solicitante : UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
Entregar a Sr(a) : SALVADOR SAMPERTEGUI WILMER
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0005 0236233 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS
Motivo : ADQUISICION DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SOLIDOS DE LA MDCH.

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func | Programa | Prod/Pry | Act/AI/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|------------|----------|----------|------------|
| 5-07 | 0004 | 17 | 055 | 0124 | 0036 | 3000848 | 5006158 |

| Código | Descripción / Especificaciones Técnicas | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|--|----------|---------------|
| 805000080499 | ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX | 6.00 | PAR |
| 894400020346 | GORRO DE DRIL CON TAPANUCA BORDADO | 20.00 | UNIDAD |
| 899600041598 | PANTALON DE DRIL CON CINTA REFLECTIVA UNISEX | 30.00 | UNIDAD |
| 899600080486 | CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX | 60.00 | UNIDAD |
| 899600090013 | PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA | 20.00 | UNIDAD |

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS**
Ing. Wilmer Salvador Sampertegui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL



Firma del Solicitante

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS**
Ing. Wilmer Salvador Sampertegui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Firma Autorizada



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONTRATOS MENORES
(Bienes)**

| 1. ÁREA USUARIA | | | | |
|--|--|------------------|----------|--|
| SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL | | | | |
| 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA, RECOJO DE LOS RR.SS, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA PÚBLICA. | | | | |
| 3. FINALIDAD PÚBLICA | | | | |
| Garantizar condiciones adecuadas, seguras y dignas de trabajo mediante indumentaria y calzado apropiados, protegiendo la salud del personal operativo, fortaleciendo la continuidad de los servicios de limpieza pública, residuos sólidos, parques y jardines, y mejorando la salubridad y bienestar de la población. | | | | |
| 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| Dotar oportunamente de indumentaria y calzado adecuados al personal de limpieza, recojo de residuos sólidos, parques y jardines, para asegurar labores seguras y eficientes, reducir riesgos laborales, cumplir normas de seguridad y fortalecer la continuidad de los servicios municipales. | | | | |
| 5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| MATERIALES DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Unidad de medida | Cantidad | Características técnicas |
| 01 | GORRO CON TAPA NUCA BORDADO | UNIDAD | 20 | <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL: DRILL- COLOR: AZUL (PMS 286)  |
| 02 | POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX BORDADO | UNIDAD | 60 | <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL: ALGODÓN- COLOR: VERDE BOSQUE- TALLAS: S : 20 M : 30 L : 10  |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA
RUC N.º 20229489039



| | | | | |
|----|--|--------|----|---|
| 03 | PANTALÓN CON CINTA REFLECTIVA | UNIDAD | 30 | <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL: DRILL LIVIANO- COLOR: AZUL (PMS 286)- TALLAS: 28 : 8 30 : 8 32 : 6 34 : 4  |
| 04 | PONCHO IMPERMEABLE REFORZADO CON TAPA NUCA | UNIDAD | 20 | <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL: PVC IMPERMEABLE REFORZADO- COLOR: AZUL ACERO- TALLA: M : 10 L : 10 |
| 05 | ZAPATOS DE SEGURIDAD | PARES | 6 | <ul style="list-style-type: none">- MATERIAL: CUERO- PUNTA DE ACERO- TALLAS 38 : 1 39 : 2 40 : 2 41 : 1  |

* Logotipo de la Municipalidad Distrital de Chirinos para el bordado en la polera y gorro.





5.1. Transporte y seguros

los gastos de transporte corren por cuenta del contratista siendo que este es responsable durante el tránsito que el vehículo de transporte cumpla con las características de aislamiento de las condiciones climáticas, condiciones de seguridad y de contar con el personal mínimo necesario para la carga y descarga de los bienes.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente.
- Contar con Ruc Activo y Habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Pertenecer al rubro objeto de la contratación.
- Tener CCI vinculado al RUC.

6.2. TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA

- Conformidad de ventas de un bien igual o similares al objeto de la contratación y su acreditación.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.1. LUGAR: Puesto en calle San Francisco S/N, (Almacén de la Municipalidad Distrital de Chirinos, Provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca).

7.2. PLAZO DE ENTREGA: La entrega se realizará en un plazo máximo de cinco (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

8. CONFORMIDAD

La otorgará el responsable del área usuaria de la Entidad: Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al 100% del monto contratado, luego de la recepción total y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el personal del Área de Almacén.
- Comprobante de pago emitido por SUNAT.

10. PENALIDADES

10.1. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Penalidad diaria = | 0.10 x Monto |
| | F x Plazo |

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10.2. OTRAS PENALIDADES:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para





lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. CONFIDENCIALIDAD

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

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

13. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. Además, el proveedor se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Ing. Wilmer Salvador Sampedro
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA