



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Santa Rosa, 09 de Julio del 2026

**INFORME N° 000046-2026-SGMALP/MDSR**

A : **ANGEL ARTURO AREVALO RAMIREZ**  
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA  
COMUNIDAD

De : **LUIS CESAR NAVARRO MALDONADO**  
SUBGERENCIA DEL MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA

Asunto : SOLICITO ADQUISICION ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA, SEGUN  
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA  
ADQUISICION DE BIENES.

Referencia :

**Fecha Elaboración** : Santa Rosa, 09 de Julio de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, al mismo tiempo, remitir el requerimiento correspondiente para la "ADQUISICIÓN DE ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA", dicha adquisición tiene como finalidad optimizar las labores de mantenimiento, riego y conservación de las áreas verdes del distrito. Este equipamiento técnico resulta indispensable para garantizar la sostenibilidad ambiental, la recuperación de los espacios públicos destinados a la recreación y la mejora del ornato distrital, en beneficio directo de la comunidad.

Con el objetivo de dar continuidad al trámite administrativo correspondiente, adjunto al presente los siguientes documentos técnicos:

- Anexo N° 04: Formato de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Bienes.
- Cuadro de Necesidades.

Por lo expuesto, solicito a su despacho se sirva disponer las acciones oportunas y el trámite conforme a la normativa vigente.

**Exp: SGMALP20260000062**

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe> e ingresando la siguiente clave: 5VXMSAS*





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SANTA ROSA**

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:**  
**LUIS CESAR NAVARRO MALDONADO**  
SUBGERENTE DEL MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA

cc.:  
LCNM



**Exp: SGMALP20260000062**

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe> e ingresando la siguiente clave: 5VXMSAS*



## ANEXO N°04

|                     |                                                                       |                        |            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| MDSR –<br>GAF - SGL | FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA<br>LA ADQUISICION DE BIENES | Versión                |            |
|                     |                                                                       | Fecha de<br>Aprobación | 13/05/2025 |

### 1. ÁREA USUARIA

SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PUBLICA

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

*La presente contratación tiene por finalidad pública optimizar y garantizar la continuidad de las acciones de mantenimiento, riego y conservación de las áreas verdes y parques del distrito. Con esto se busca mejorar las capacidades operativas de la entidad para asegurar la recuperación de los espacios públicos y el embellecimiento del ornato distrital, promoviendo un entorno ambientalmente sostenible y saludable en beneficio directo de la población de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.*

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

*El objetivo de la presente contratación es la adquisición de un equipo de bombeo que cuente con las características técnicas óptimas de rendimiento hidráulico y eficiencia energética. Dicha adquisición permitirá a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa asegurar el correcto abastecimiento y distribución de agua para los sistemas de riego y mantenimiento de la infraestructura vegetal, optimizando los tiempos de ejecución de las cuadrillas de campo y garantizando la sostenibilidad de los proyectos de recuperación de espacios públicos en el distrito.*

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

(AOI30128800961 "RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES")

### 6. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN(ES)

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL BIEN    |
|------|----------|------------------|-------------------------|
| 1    | 1        | Unidad           | ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA |

### 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN

*Tipo de equipo: Electrobomba centrífuga de alto caudal (monofásica).*

*Potencia: 2.0 HP (1.5 kW).*

*Tensión / Frecuencia: 220 V / 60 Hz.*

*Consumo nominal (In): 9.7 A (Potencia absorbida: 2100 W).*

*Velocidad: 3450 RPM.*

*Capacitor: 35 µF / 450 V.*

*Rango de Caudal (Q): De 10 a 400 litros por minuto.*

*Rango de Altura (H): De 6 a 22.5 metros.*

*Protección: Motor con protección térmica integrada y grado mínimo IP X4.*

### 8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

*No corresponde.*

### 9. GARANTÍA COMERCIAL

*No corresponde.*

### 10. PRESTACIONES ACCESORIAS

*No corresponde.*

### 11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de



Contrataciones del Estado.

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

**11.1 Experiencia del Proveedor**

*No indispensable.*

**11.2 Del Personal**

*No corresponde.*

**12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**12.1 Lugar:** La entrega de los bienes se realizará de manera física en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, ubicado en la Av. Alejandro Bertello s/n (Cruce con la Av. Acceso a Santa Rosa), Distrito de Santa Rosa, Provincia de Lima.

**12.2 Plazo:** En hasta 2 días calendarios, indicando el inicio de plazo de ejecución para la entrega de los bienes a partir de la notificación de la orden de compra

**13. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por la *Subgerencia de Medio Ambiente y Limpieza Pública* luego de que el proveedor un único entregable de la entrega de los bienes en un plazo de hasta 2 días contados a partir del mismo día de la notificación de la orden de compra. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**14. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

**15. PENALIDADES APLICABLES:**

**15.1 Penalidad por mora:**

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva de contrataciones menores a 8 UIT.

**15.2 Otras Penalidades:**

No corresponder

**16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. El/La proveedora deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato 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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha

ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **19. COMPROMISO ANTISOBORNO:**

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano, <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

#### **20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa está autorizado 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.

#### **21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

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

#### **22. GESTION DE RIESGOS (Art. 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### **23. ANEXOS:**

|                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiempos de plástico color negro                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tinta para Sellos: Tinditi Plenti color negro                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tinta para Timpón Color negro                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Masacallas Omeigas desechables opa                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Escritorio 1.50 mts                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sillas giratorias                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| equipo de cómputo                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| armario de oficina dos puertas                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| USB (16GB)                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Especialista administrativo                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.7 11.99 Servicios Diversos                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.7 11.99 Servicios Diversos                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programa de desarrollo de capacitaciones en GRD difundidos a la población en el distrito de Santa Rosa.                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03.07.02. SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DEL DESASTRE                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ORGANIZACION E IMPLEMENTO DE COMUNITARIOS EN HABITANTES FREITE AL RIESGO DE DESASTRES                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.99 1.99 Otros Bienes y Servicios                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.9 11.99 Locación de servicios realizados por persona natural                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del plan de gestión reactiva                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.6 3.3 Seguro obligatorio de traslado (SOAT)                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNITARIAS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.99 1.99 Otros Bienes                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.6 3.3 Seguro obligatorio de traslado (SOAT)                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.4 5.1 Día vehículo                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2.7 11.99 Servicios Diversos                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DESARROLLO DE SIMULACROS EN GESTION REACTIVA                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03.08. GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programa de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental en el distrito de Santa Rosa                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EDUCACION DESIGNIFICACION A LA OBLACION EN MATERIA DE RESIDUOS SOLIDOS                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| L. servicios                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Servicio de locación de servicios realizados por persona natural relacionados a la entidad (asistente administrativo)              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Servicio de locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas a la entidad (técnico en fiscalización ambiental) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calibración de instrumentos de medición                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Servicio de calibración de instrumento de medición                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uniforme                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. BIENES                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Servicio de confección de chalecos                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Papelería en general, útiles y materiales de oficina                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Papel bond 80 g tamaño A4                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina color azul                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plumón para pizarra punta deaguda color azul                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lápiz grafito 2B con borrador                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Borrador chico rectangular color blanco                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Corrector lapicero punta metálica                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Grapas metálicas 26/6                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Clips metálicos chico N° 1                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Papel lustre color azul                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Engrapador alicate plateado                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Perforador metálico de 2 huecos                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Clips metálicos mariposa chico 45mm                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cinta adhesiva transparente 3/4 pulgadas 25 ardas                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Goma en barra 25 g                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Notas adhesivas 75x75 mm colores neón multicolor                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Folder manila A4 color crema                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sobre manila A4                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Regla de plástico transparente 30 cm                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plumón resaltador color amarillo punta biselada                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tablero de madera oficio                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ferro cristal transparente A4                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bandaja metálica porta papel 3 niveles color negro                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jera cuchilla metálica mango plástico 8 pulgadas                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

