



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

Santa Rosa, 25 de Agosto del 2026

MEMORANDUM N° 000329-2026-GM/MDSR

Para : **SHEYLA GISELA JULCA VILLENA**
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

De : **CHRISTIAN FERNANDO NIZAMA CHERO**
GERENCIA MUNICIPAL

Asunto : REQUERIMIENTO PARA LA "ADQUISICIÓN DE DIVERSAS BEBIDAS PARA LAS ATENCIONES EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - LIMA".

Referencia : ORDENANZA MUNICIPAL N° 522-2021/MDSR

De mi mayor consideración:

Por intermedio del presente, tengo a bien saludarle y, a la vez, requerirle la **"ADQUISICIÓN DE DIVERSAS BEBIDAS PARA LAS ATENCIONES EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - LIMA"** según las Especificaciones Técnicas (EE.TT) adjuntas

Dicho requerimiento tiene como finalidad dotar a esta **Gerencia Municipal** de los insumos necesarios para atender las acciones de coordinación con las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad de Santa Rosa - Lima, entidades públicas y privadas; en el marco de la atención de las diversas solicitudes, pedidos y necesidades presentadas por los vecinos del distrito, y la finalidad de brindarles atención oportuna en conjunto a los principales servicios públicos que brinda nuestra entidad, en cumplimiento con la actividad del POI: AOI30128801049 "ATENCIÓN A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERNOS Y EXTERNOS".

En ese sentido, se remite adjuntos las especificaciones técnicas detalladas para su revisión, aprobación y prosecución del proceso de selección conforme a la normativa de contrataciones públicas vigente.

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
CHRISTIAN FERNANDO NIZAMA CHERO
GERENCIA MUNICIPAL**

CC.:
CFNC

Exp: GM000020260000175

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: **QIPJEQ4**





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

[illegible]

Exp: GM000020260000175

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: QIPJEQ4



electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales del documento v la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.aob.pe/>



ANEXO N° 04

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

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

GERENCIA MUNICIPAL

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

“ADQUISICIÓN DE DIVERSAS BEBIDAS PARA LAS ATENCIONES EN REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - LIMA,”

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Coordinar con las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santa Rosa - Lima, la atención de las diversas solicitudes, pedidos y necesidades presentadas por los vecinos del distrito, con la finalidad de brindarles atención oportuna en conjunto a los principales servicios públicos que brinda nuestra entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Brindar atenciones a los funcionarios, servidores municipales, entidades públicas y privadas en las reuniones de coordinación, en el cumplimiento de las funciones de la Gerencia Municipal, en sus labores de: Conducir, coordinar, supervisar y evaluar de manera constante la administración municipal de acuerdo a las políticas de gestión dispuestas por el despacho de Alcaldía, según lo establecido en el Artículo 18°. – del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Lima.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

AOI30128801049 “ATENCIÓN A LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA INTERNOS Y EXTERNOS”.

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

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1000	UND	NECTAR DE FRUTA 300ML
2	500	UND	AGUA MINERAL 1 L
3	1000	UND	BEBIDA REHIDRATANTE 625 ML
4	500	UND	BEBIDAS GASEOSAS 1 L

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)

- *NECTAR DE FRUTA 300ML EN ENVASE DESCARTABLE (Cualquier sabor o sabores diversos)*
- *AGUA MINERAL 1 L EN ENVASE DESCARTABLE*
- *BEBIDA REHIDRATANTE 625 ML EN ENVASE DESCARTABLE (Cualquier sabor o sabores diversos)*
- *BEBIDAS GASEOSAS 1 L EN ENVASE DESCARTABLE (Cualquier sabor o sabores diversos)*

8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)
Debe incluir carga, traslado, estiba y descarga puesto en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Lima.

9. GARANTÍA COMERCIAL
NO CORRESPONDE

10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
NO CORRESPONDE

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

- ✓ *El postor deberá estar habilitado para contratar con el estado.*
- ✓ *Persona natural o jurídica*
- ✓ *RUC vigente*
- ✓ *Registro Nacional de Proveedores vigente*
- ✓ *Contar con Cuenta Interbancaria (CCI)*

11.1 Experiencia del Proveedor
No aplica.

11.2 Del Personal (De corresponder)
No aplica

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

12.1 Lugar: La entrega se llevará a cabo en el almacén de la Municipalidad distrital de Santa Rosa – av. Alejandro Bertello S/N Lima.

12.2 Plazo: hasta 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 (Obligatorio)

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por *la GERENCIA MUNICIPAL.*

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 (Obligatorio)

El pago de la contraprestación se realizará en un único pago (una sola armada), equivalente al 100% del monto contractual, posterior a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de la Entidad

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: (Obligatorio)

15.1 Penalidad por mora: (Obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

15.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

No corresponde.

16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

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 (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 01 (un 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). (obligatorio)

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: (obligatorio)

- 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: (obligatorio)

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 (Obligatorio)

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: (De corresponder)



Firmado digitalmente por NIZAMA
CHERO Christian Fernando FAU
20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.08.2026 10:48:42 -05:00

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**