Firmado digitalmente por CAMONES LOYOLA Diana Lisbet FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Atención Al Ciudadano
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2026 12:05:05 -05:00

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Santa Rosa, 20 de Octubre del 2026

MEMORANDUM N° 000124-2026-SGAC/MDSR

Para	:	**RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ** SUBGERENTE DE LOGÍSTICA
De	:	**DIANA LISBET CAMONES LOYOLA** SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Asunto	:	REQUERIMIENTO DE ADQUISICION DE PANTALLA ELECTRICA INALAMBRICA
Referencia	:	MEMORANDUM 001252-2026-SGL/MDSR (20OCT2026)

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a si mismo poner en conocimiento que con la finalidad de acondicionar un espacio adecuado, funcional e informativo para la atención de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, se requiere adquirir el suministro de una pantalla eléctrica inalámbrica.

Por ello hago de su conocimiento la necesidad de esta unidad orgánica, a fin de proseguir con el trámite correspondiente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
DIANA LISBET CAMONES LOYOLA
SUBGERENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

cc.:
DLCL

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

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:* ***QGE4GMR***

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

Subgerencia de Atención al Ciudadano.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Pantalla electrónica inalámbrica

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad implementar y acondicionar un espacio adecuado, funcional e informativo para la atención de los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, con el propósito de brindar una atención ordenada, accesible, eficiente y de calidad, facilitando el acceso a información relacionada con los servicios, procedimientos, obligaciones y trámites municipales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

La contratación tiene por objeto la adquisición Pantalla electrónica inalámbrica, para la gestión, orden y emisión automatizada de tickets de atención en las instalaciones de la institución, reduciendo los tiempos de espera y optimización el flujo de usuarios.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá a la Entidad cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026, correspondiente a la Actividad Operativa **"Mejoramiento del Archivo Central"**, identificada con el **Código AOI30128800781**.

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANTALLA ELECTRONICA INALAMBRICA	1	UNIDAD

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)

7.1. Características de la pantalla electrónica inalámbrica

El dispensador de la pantalla electrónica inalámbrica deberá cumplir las siguientes características:

Firmado digitalmente por
CAMONES LOYOLA Diana Lisbet
FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.10.2026 12:03:19 -05:00

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	01 Pantalla Electrónica de 4 dígitos – características: 03 dígitos para “SU TURNO” 01 digito para MODULO (Visor de Led Doble de largo alcance visual) Medidas de la PE04I: 26cm x 49cm 03 Pulsadores inalámbricos 01 Dispensador de Ticket mecánico color rojo 01 Rotulo de acrílico con logo “OBTENGA SU TICKET” 01 Rollo de Ticket con 3000 unidades – FORMATO (000). Cables de Conexión y Accesorios	1

8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

9. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

La garantía de la mencionada adquisición, deberá cubrir cualquier posible falla deficiencia por periodo de doce (12) meses.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

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

Contar con RUC
Contar con RNP
No estar inhabilitado en contrataciones del estado

11.1 Experiencia del Proveedor:

11.2 Del personal (de corresponder)

No corresponde en este punto

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (obligatorio)

12.1 Lugar:

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, sito en Av. Alejandro Bertello S/N, Alt. Km. 42.5 Panamericana Norte, Santa Rosa, en el horario de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs.

12.2 Plazo:

El plazo máximo de entrega es de hasta cinco (05) días calendarios. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

La conformidad de la adquisición del bien estará a cargo de la Subgerencia de Atención al Ciudadano, en un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

14. FORMA DE PAGO (obligatorio)

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 aplica otras penalidades

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 proveedor 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 1 (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 mientas 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. GESTIÓN 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)