Firmado digitalmente por VARGAS LOPEZ Josue Anthony FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente Del Medio Ambiente Y Limpieza Pública
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.10.2026 18:17:25 -05:00

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

Santa Rosa, 29 de Octubre del 2026

MEMORANDUM N° 000330-2026-SGMALP/MDSR

Para	:	**RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ** SUBGERENTE DE LOGÍSTICA
De	:	**JOSUE ANTHONY VARGAS LOPEZ** SUBGERENCIA DEL MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA
Asunto	:	REMISIÓN DE ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CONSOLIDADA PARA LA ADQUISICIÓN DE ZAPATOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO.
Referencia	:	PROVEIDO 002166-2026-SGL/MDSR (29OCT2026)

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, en atención al Proveído N.° 002166-2026-SGL/MDSR, mediante el cual la Subgerencia de Logística deriva para atención el requerimiento para la adquisición de zapatos destinados al personal operativo de la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública, se procede a remitir la documentación técnica corregida correspondiente.

Al respecto, a fin de atender la devolución efectuada y continuar con el trámite administrativo del requerimiento, se remite una (01) Especificación Técnica correspondiente a la adquisición de zapatos para el personal operativo, manteniendo la cantidad, unidad de medida, características técnicas y demás condiciones establecidas por esta Subgerencia.

La adquisición se encuentra vinculada a las funciones operativas de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, considerando que el personal desarrolla labores permanentes en campo y requiere indumentaria adecuada para el cumplimiento de sus actividades.

Bien comprendido en la Especificación Técnica:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
01	12	Pares	Zapatos para el personal operativo

Por lo expuesto, se remite una (01) Especificación Técnica corregida para la adquisición del bien antes señalado, a fin de que la Subgerencia de Logística continúe con las acciones administrativas que correspondan, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normativa vigente.

Adjunto:

- Una (01) Especificación Técnica para la adquisición de zapatos para el personal operativo.

Exp: SGMALP20260000182
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:* ***YSW3FAF***

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

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

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
JOSUE ANTHONY VARGAS LOPEZ
SUBGERENTE DEL MEDIO AMBIENTE Y LIMPIEZA PÚBLICA

cc.:
JAVL

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

MDSR-GAF-SGL	**FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**	**Versión**	
		Fecha de aprobación	**13/05/2025**

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de zapatos para el personal operativo de la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública para la ejecución de labores de recolección de residuos sólidos, barrido de calles y espacios públicos, mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes, así como otras actividades de limpieza pública, ornato y saneamiento ambiental dentro del distrito.

La adquisición se sustenta en las funciones asignadas a la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, entre ellas programar y supervisar el recojo de residuos sólidos, ejecutar el barrido de calles y espacios públicos, y programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento y conservación de parques, jardines y áreas verdes.

Artículo 92°. Son funciones de la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública:

- Programar, coordinar y supervisar en todas las zonas del distrito las acciones de recojo de residuos sólidos y su disposición final.
- Programar y ejecutar el barrido de calles, avenidas y espacios públicos.
- Programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento y conservación de parques, jardines y áreas verdes del distrito.
- Organizar y ejecutar acciones de promoción de la salud, saneamiento ambiental, ornato y mejora del medio ambiente.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar oportunamente con zapatos para personal operativo para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de las actividades operativas a cargo de la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública.

5. ACTIVIDAD DEL POI

La presente adquisición permitirá cumplir con el Plan Operativo Institucional (POI) 2026, en ejercicio, del marco de la **AOI30128800961** “Recolección y transporte de residuos sólidos municipales”.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Firmado digitalmente por VARGAS LOPEZ Josue Anthony FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.10.2026 18:11:15 -05:00

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
01	12	Pares	Zapatos de trabajo para personal operativo

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN

• Tipo: calzado cerrado de trabajo para uso operativo.

• Material exterior: resistente al uso frecuente y de fácil limpieza.

• Suela: antideslizante, flexible y resistente al desgaste.

• Interior: confortable y adecuado para jornadas prolongadas.

• Tallas: de acuerdo con la relación que proporcione el área usuaria.

• Color: oscuro o neutro.

• Entrega: pares nuevos, sin uso, en buen estado y debidamente embalados.

Descripción

NRO.	TALLA	CANTIDAD
01	43	3
02	42	3
03	41	3
04	40	3
TOTAL		12

Embalaje: los bienes deberán entregarse debidamente protegidos, embalados o acondicionados para evitar daños durante su transporte y almacenamiento.

8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona natural o jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

11.1 Experiencia del Proveedor

No corresponde

11.2 Del Personal

No corresponde

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

12.1 Lugar: La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, ubicado en Av. Alejandro Bertello N° 304 - Santa Rosa, distrito de Santa Rosa, provincia y departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

12.2 Plazo: La entrega de los bienes se realizará en un plazo máximo de tres (3) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por la Subgerencia del Medio Ambiente y Limpieza Pública.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibido el bien.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, en una (1) sola armada.

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

14. PENALIDADES APLICABLES

15.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la Directiva N.° 0003-2025-MDSR.

15.2 Otras Penalidades:

No corresponde

15. 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 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.

16. 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 un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. 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.

18. 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/.

19. 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 mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. 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.

21. 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.

22. ANEXOS

No corresponde