Firmado digitalmente por BARRAZA GUTIERREZ Richard Alfonso FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Logística
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.11.2026 13:08:28 -05:00

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

Santa Rosa, 04 de Noviembre del 2026

INFORME N° 000764-2026-SGL/MDSR

A	:	**MARYCLAUDIA JOSEFA CALDERON MONTES** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
De	:	**RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ** SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA
Asunto	:	REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL PALACIO MUNICIPAL.
Referencia	:	
Fecha Elaboración	:	Santa Rosa, 29 de Octubre de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez, remitir el requerimiento para la ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL PALACIO MUNICIPAL, conforme al Anexo N.° 04 (FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES) adjunto, a fin de contar con los insumos necesarios que garanticen la adecuada recolección, segregación en la fuente y almacenamiento primario de los desechos en las diferentes áreas de la sede institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa.

La presente contratación permitirá mejorar las condiciones de salubridad, higiene y orden en el Palacio Municipal, contribuyendo al cumplimiento de la normativa ambiental vigente, al bienestar de los servidores públicos y ciudadanos, y a una adecuada gestión de la infraestructura pública.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ
SUBGERENTE DE LOGÍSTICA

cc.:
RABG/jasc

Exp: SGL00020260000182

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:* ***VXDOCYF***

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)**
   SUBGERENCIA DE LOGISTICA

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**
   ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL PALACIO MUNICIPAL

3. **FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

   La finalidad de la adquisición es dotar al Palacio Municipal de recipientes adecuados para la correcta recolección, segregación y almacenamiento primario de los residuos sólidos. Con ello se busca mantener condiciones higiénico-sanitarias óptimas para los servidores públicos y ciudadanos, además de promover el cumplimiento de la normativa ambiental vigente sobre gestión e higiene de residuos.

   En tal sentido, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, aprobado mediante Ordenanza Municipal Nº522-2021-A/MDSR del 31 de mayo de 2021, que señala en su artículo Nº 77, las funciones de la Subgerencia de Logística.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

   La presente contratación tiene como objeto adquirir e implementar contenedores y estaciones de segregación de residuos sólidos para garantizar la recolección, clasificación y almacenamiento primario de los desechos en los distintos ambientes del Palacio Municipal.

5. **ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)**

   Con el presente servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio en el marco de la Actividad Operativa Institucional Nº AOI30128801012 “ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA”.

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

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	03	UNIDAD	**PAPELERA AUTOMATICA DE 40L**
2	12	UNIDAD	**PAPELERA AUTOMATICA DE 12.5L**

Firmado digitalmente por BARRAZA GUTIERREZ Richard Alfonso FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2026 13:06:49 -05:00

7. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)**

   - PAPELERA AUTOMATICA DE 40L: Alto: 53.3cm, Largo: 41.5cm, Ancho: 36cm, material: polipropileno, color: metalizado, capacidad: 40l, con pedal

   - PAPELERA AUTOMATICA DE 12.5L: Alto: 38.8cm, Largo: 31.3cm, Ancho: 19.2cm, material: polipropileno, color: metalizado, capacidad: 12.5l, con pedal

8. **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)**

No corresponde.

9. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

No corresponde.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

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

11.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)
Tener actividad económica relacionada a la presente adquisición

11.2 Del Personal (De corresponder)
No corresponde.

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

12.1 Lugar: La entrega se realizará en el almacén de la municipalidad distrital de Santa Rosa, ubicada en Av. Alejandro Bertello S/N, Lima.

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 del servicio estará a cargo de Subgerencia de Logística. 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 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 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. 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)

_____

Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria