

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

A: C.P.C. CINTHYA AZUCENA SANCHEZ APAESTEGUI

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, el área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación, en el marco de la PMBSO y las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes.

El área usuaria que suscribe, en sujeción al P.O.I. del año fiscal 2025, solicito a Ud. considere el presente requerimiento y se provea a trámite los actos administrativos que conlleve a la obligación contractual que permita atender la finalidad pública y el objetivo institucional.

AREA USUARIA	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL			
REQUERIMIENTO	N°064-2025-OLYCP-OGA/MDP		FECHA: 19-05-2025	
APROBADO CON ANEXO N°06	N° 232		PROGRAMADO	
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTIA
23.13.13	04.03.05	026	No mayor a 5 días HABLES	Según interacción de mercado
COD. POI	AOI30127300273	ACTIVIDAD	GESTION DE SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZA	

La presente descripción informativa es objetiva, precisa y de estricto cumplimiento por los proveedores.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL BIEN**
 OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN**
 17.55.0019.0067 ADQUISICION DE SOLUCION ACUOSA DE UREA DE 32.5% PARA VEHICULO X 20L
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
 La adquisición de urea tiene la finalidad de reducir las emisiones de óxidos de nitrógeno en motores pesados para el camión compactador de placa EAL-619, camión cisterna EAF-663, o para otra unidad que requiera de la municipalidad distrital de pucusana.
- 4. ANTECEDENTES**
 Según lo estipula la Ordenanza Municipal N°339-2023/MDP, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pucusana, señala que en el Artículo N°44, inciso O) son funciones de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, programar, coordinar, organizar y ejecutar el mantenimiento de los ambientes de Palacio Municipal y/o oficinas periféricas de la Municipalidad Distrital de Pucusana.
- 5. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN**
 La presente contratación tiene por objeto de contar con una empresa natural o jurídica que nos provea de SOLUCION ACUOSA DE UREA DE 32.5% para tres vehículos de la Municipalidad Distrital de Pucusana

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

6.1. Características técnicas:

Se detalla la siguiente información de especificaciones técnicas del bien(es):

ITEM	CODIGO SIGA	BIEN	UNIDAD	CANT.
1	17.55.0019.00 67	ADQUISICION DE SOLUCION ACUOSA DE UREA DE 32.5% PARA VEHICULO X 20L DETALLES: Este producto debe ser diseñado para vehículos diésel equipados con tecnología SCR. Compatible con las normas EURO4, EURO5 Y EURO6. Color: incoloro Aspecto: cristalino Punto de ebullición: 100°C Cumplimiento: ISO 22241 COMPOSICION PRECISA DE 32.5%	UND	18

6.2. Condiciones de Operación

No aplica.

6.3. Embalaje, rotulado o etiquetado

No aplica.

6.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica.

6.5. Normas Técnicas

Normas comerciales establecidas

6.6. Transporte y Seguros

No aplica.

6.7. Garantía

Mínima de 6 meses

7. PRESTACIONES ACCESORIOS DE LA ADQUISICIÓN

7.1 Mantenimiento preventivo

No aplica.

7.2 Soporte técnico

No aplica.

7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

7.4 Requisitos del proveedor

- Ser persona natural o jurídica
- Constancia de Registro Único de Contribuyentes - RUC.
- El proveedor deberá contar con C.C.I vinculado a su RUC.
- El proveedor debe contar con actividad económica que guarde relación con el objetivo de la contratación.
- El proveedor no se encuentre inhabilitado ni impedido de contratar con el Estado.
- Obligatorio contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT, CON ruc y no encontrarse inhabilitado ni inscrito en el RNSSC, podrá requerirse experiencia de considerarlo.

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

8. LUGAR Y PLAZO DE LA ADQUISICIÓN

8.1 Lugar

El bien será entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Pucusana ubicado en Av. Grau N° 309 - Pucusana.

8.2 Plazo

El bien será prestado hasta los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la orden de compra.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ADQUISICIÓN

9.1 Forma de pago

La Municipalidad Distrital de Pucusana realizará la cancelación en un (01) solo pago, previa conformidad otorgada por la Oficina De Logística Y Control Patrimonial.

9.2 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) bien (es) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

9.3 Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el 10% del contrato y/o la Orden de compra.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{10 \times \text{Monto}}{\text{FxPlazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Otras penalidades: El área usuaria puede establecer otras penalidades, distintas a las señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando resulten objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. Para estos efectos se debe establecer de manera clara y objetiva: (i) el supuesto de aplicación, (ii) la metodología de cálculo de la penalidad y (ii) el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

9.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones.

9.5 CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

**OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

10. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

10.1 DECLARACION DEL PROVEEDOR:

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno de la Municipalidad Distrital de Pucusana, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

10.2 RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable, siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por:
JUAN CARLOS VERASTEGUI VILLAR
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> Demora en la respuesta del mercado Fluctuaciones significativas en el precio de la urea que impactan el presupuesto de la entidad Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> La solución de urea entregada no cumple con la concentración especificada del 32.5% o contiene impurezas que puedan dañar los vehículos El proveedor no puede suministrar la cantidad requerida en los plazos establecidos, afectando la operatividad de la flota vehicular Errores u omisiones en la documentación de la oferta, contrato o guías de remisión que generar retrasos o problemas legales El proveedor incumple alguna cláusula, como calidad, cantidad, plazos de entrega o condiciones de pago. 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	<i>Demora en la respuesta del mercado</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
	<i>Fluctuaciones significativas en el precio de la urea que impactan el presupuesto de la entidad</i>	Baja	x	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<i>Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
	<i>La solución de urea entregada no cumple con la concentración especificada del 32.5% o contiene impurezas que puedan dañar los vehículos</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
2	<i>El proveedor incumple alguna cláusula, como calidad, cantidad, plazos de entrega o condiciones de pago</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
	<i>El proveedor no puede suministrar la cantidad requerida en los plazos establecidos, afectando la operatividad de la flota vehicular</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
	<i>Errores u omisiones en la documentación de la oferta, contrato o guías de remisión que generar retrasos o problemas legales</i>	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	
	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
	3	<ul style="list-style-type: none"> Demora en la respuesta del mercado 		Oficina de Logística y Control Patrimonial	
		<ul style="list-style-type: none"> Fluctuaciones significativas en el precio de la urea que impactan el presupuesto de la entidad 		Oficina de Logística y Control Patrimonial	
<ul style="list-style-type: none"> Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado 		Oficina de Logística y Control Patrimonial			

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

<i>La solución de urea entregada no cumple con la concentración especificada del 32.5% o contiene impurezas que puedan dañar los vehículos</i>	<i>Contratista</i>
<i>El proveedor incumple alguna cláusula, como calidad, cantidad, plazos de entrega o condiciones de pago</i>	<i>Contratista</i>
<i>El proveedor no puede suministrar la cantidad requerida en los plazos establecidos, afectando la operatividad de la flota vehicular</i>	<i>Contratista</i>
<i>Errores u omisiones en la documentación de la oferta, contrato o guías de remisión que generen retrasos o problemas legales</i>	<i>Contratista</i>