

e Limpieza Pública y Áreas Verdes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA
OFICINA DE LOGÍSTICA Y
CONTROL PATRIMONIAL

09 ENE 2026



BOG. JUAN CARLOS VERÁSTEGUI VILLAR
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

RECIBIDO

HORA: 11:48

FIRMA:

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley N°32069 Ley de Contrataciones Públicas, el área usuaria es el responsable de formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN. Reglamento tiene por finalidad establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general.

El área usuaria que suscribe, en sujeción al P.O.I. del año fiscal 2026, 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.

DATA TÉCNICA

AREA USUARIA	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES			
REQUERIMIENTO	N°001-2026-SGLPAV-GGA/MDP	FECHA:	08/01/2026	
APROBACION DE CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	MEMORANDUM N°003-2026-GM-MDP	PROGRAMADO		
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTIA
	04.10.02	0042	Hasta 365 días calendario o hasta agotar el metrado total (lo que ocurra primero)	Según estudio de mercado
COD. POI	AOI30127300286	ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN DE LAS AREAS VERDES (DESHIERBO, PODA, CORTE DE GRASS, CANTONEO Y RECOJO DE MALEZA DE PARQUES, BERMAS CENTRALES Y LATERALES	

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN (SUMINISTRO) DE AGUA NO POTABLE, MEDIDA EN M³, DESTINADA AL RIEGO DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES Y AL ABASTECIMIENTO OPERATIVO DE LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Asegurar la disponibilidad continua y oportuna de agua no potable para el riego y abastecimiento operativo municipal, a fin de mantener y conservar las áreas verdes del distrito y garantizar la operatividad de los locales municipales, contribuyendo a un entorno urbano adecuado, la salubridad pública y la mejora de la calidad de vida de la población, mediante el uso eficiente y responsable de recursos hídricos no aptos para consumo humano.



Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

3. ANTECEDENTES

- Según lo estipula el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes es la encargada de ejecutar el mantenimiento, rehabilitación y vigilancia para la conservación de Parques y Jardines y áreas verdes en el ámbito distrital.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la disponibilidad continua y suficiente de agua no potable, medida en m³, para:

- el riego de áreas verdes, parques y jardines; y
- el abastecimiento operativo de locales municipales;

garantizando la continuidad de las labores de mantenimiento y operación de los servicios municipales, mediante un suministro con control de metrado, registros de entrega y conformidad del área usuaria.

5. ALCANCES Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN

5.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

5.4.1 Características técnicas:

ÍTEM	CÓDIGO SIGA	BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
01	35.05.0002.0001	AGUA NO POTABLE	M3	8571

- El abastecimiento será de manera diaria.
- Se entregará de manera diaria hasta 90m³ y/o de acuerdo a la necesidad del bien.

5.4.2 Condiciones de operación

No Aplica

5.4.3 Embalaje, rotulación o etiquetado

No Aplica

5.4.4 Transporte y Seguros

- La operación de carga debe realizarse en zona segura para maniobra de la cisterna, minimizando riesgos a personal y tránsito.
- El proveedor asume las condiciones de acceso/seguridad del punto de carga.

5.4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas

- Ley N° 27972, que aprueba la Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- Ley N° 31199, que aprueba la Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, y modificatorias.

5.4.6 Normas Técnicas

- Disposiciones del OSCE y Normas conexas, complementarias y modificatorias, relacionadas con el objeto de la contratación.
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas

5.4.7 Impacto Ambiental

No Aplica

5.4.8 Acondicionamiento, montaje o instalación

No Aplica



Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

5.4.9 Pruebas

No Aplica

5.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.5.1 Garantía comercial o técnico

No Aplica

5.5.2 Mantenimiento preventivo

No Aplica

5.5.3 Muestras

No Aplica

5.5.4 Soporte Técnico

No Aplica

5.5.5 Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica

5.6 Disponibilidad de servicios y repuestos

No Aplica

5.7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- Con ficha RUC, estar habido y que se dedique a la actividad económica objeto del Requerimiento.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Capacidad operativa: punto de abastecimiento habilitado y disponibilidad para atender la demanda.

5.8 ACCIONES DE SUPERVISIÓN

La Municipalidad designará un supervisor para verificar el cumplimiento de entrega del bien.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El camión cisterna de la Municipalidad se dirigirá al lugar de abastecimiento de agua del proveedor que deberá estar ubicado dentro del distrito o en zonas aledañas al distrito

El bien será prestado hasta los 90 días calendarios y/o hasta agotarse la cantidad de metros cúbicos, contados desde la notificación de la orden de compra.

5.10 FORMA DE PAGO

La Municipalidad realizará el pago por la contraprestación efectuada en un único pago por periodo previa recepción del área de Almacén y la conformidad emitida por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, para lo cual debe presentarse los siguientes documentos:

- Informe de conformidad del área de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
- Comprobante de pago
- Guía de remisión o recepción/registro (almacén o control designado);

5.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. La conformidad del servicio por parte del área usuaria no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.



Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

5.12 CONFIDENCIALIDAD

El contratista declara tener la responsabilidad de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

5.13 PENALIDADES

De acuerdo al artículo 120.1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que; En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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.

6. CLAUSULAS DE CONTROVERSIAS

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

7. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO

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 antisoborno 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.

8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la orden de servicio 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.



Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
9. GESTIÓN DE RIESGO

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i> • <i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i> 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Producto que no cumpla con las especificaciones técnicas</i> • <i>Retraso en la entrega del bien</i> 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
RIESGO IDENTIFICADO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
2	<i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i>	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i>	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<i>Producto que no cumpla con las especificaciones técnicas</i>	Baja	X	Baja	
		Media		Media	X
		Alta		Alta	
	<i>Retraso en la entrega del bien</i>	Baja		Baja	
		Media	X	Media	X
		Alta		Alta	
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					
3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Postores no calificados o con antecedentes negativos</i> 	CONTRATISTA			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Demora de respuestas con la interacción del mercado</i> 	CONTRATISTA			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Producto que no cumpla con las especificaciones técnicas</i> 	CONTRATISTA			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Retraso en la entrega del bien</i> 	CONTRATISTA			

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
ING. JUAN JULIO RODOLFO BADARACO VALLE
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes