

Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



06
2026

Sarín, 04 de febrero del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
05 FEB. 2026
Exp. N° 0698
Folios: 06 Hora: 08:08 am
Firma: [Firma]

INFORME N°-057-2026-MDS-SSPGA/LFCL

A: **ING. GRIMALDO DIAZ CUBAS**
Gerente Municipal del Distrito de Sarín

DE: **ING. LUIS FRANCISCO CAPRISTAN LEON**
(E) Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental



PRESENTE. - ASUNTO: ALCANZO PEDIDO DE COMPRA N°000101

ATENCION: C.P C DENNY ENJHIBER CHACON JARA.
Unidad de Logística y Control Patrimonial.

Mediante el presente me dirijo a Ud. Para brindarle un saludo cordial y fraterno, y a su vez para comunicarles lo siguiente:

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y, a la vez, comunicarle que, a través de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, se ha formulado el **Pedido de Compra N.° 000101**, correspondiente a la adquisición de materiales necesarios para el mejoramiento, mantenimiento y reparación de los sistemas de agua potable del distrito de Sarín y sus caseríos.

Entre los materiales solicitados se encuentra, las mangueras de polietileno, el cual resulta indispensable para la adecuada ejecución de los trabajos programados en campo, permitiendo asegurar la operatividad de los sistemas, la continuidad del servicio y la mejora en la calidad del abastecimiento de agua potable a la población beneficiaria.

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

Atentamente,

[Firma manuscrita]

ING. LUIS FRANCISCO CAPRISTAN LEON
(E) Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
Sarín, 05 de 02 del 26
Pase a: Unidad de Logística y Control Patrimonial
Para: [Firma]
Firma: [Firma]



PEDIDO DE COMPRA Nº

000101

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO -ATM
Entregar a Sr(a) : PAZ LUJAN JHON ALBERT
Fecha : 23/01/2026
Actividad Operativa : C0070 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE
Motivo : REQUERIMIENTO DE MANGUERAS PARA EL MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN SARIN Y SUS CASERIOS, PARA EL AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO - (ATM).

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0011	18	040	0089	0083	3000882	5006300

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
963400080024	MANGUERA DE POLIETILENO 2 in X 100 m	2.3.1 11. 1 1	6.00	UNIDAD
963400080046	MANGUERA DE POLIETILENO 1/2 in X 100 m	2.3.1 11. 1 1	3.00	UNIDAD



Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





ANEXO N°04

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ÁREA USUARIA	AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO – ATM.
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0070 – OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MANGUERA DE POLIETILENO DE 2in X 100m, 1/2in X 100m

1. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la adecuada implementación, mantenimiento y reparación de los sistemas de agua potable del distrito, mediante la provisión de manguera de polietileno en las dimensiones requeridas, asegurando la continuidad y calidad del servicio en beneficio de la población.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir manguera de polietileno de 2" C-10 x 100 m y 1/2" C-10 x 100 m, destinada a la ejecución de trabajos de instalación, mantenimiento y reparación de los sistemas de agua potable, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la infraestructura sanitaria.

3. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MANGUERA DE POLIETILENO 2in X 100m – CLASE 10	6	UNIDAD
2	MANGUERA DE POLIETILENO 1/2in X 100m – CLASE 10	3	UNIDAD



4. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE BIENES

- El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.





El proveedor deberá estar inscrito y contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Bienes.

- El proveedor deberá tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC.

6. PLAZO DE ENTREGA

- El plazo de entrega del bien es de hasta siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega del bien se realizará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Sarín, ubicado en Jr. Bolívar N° S/N – Sarín, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad, en el horario de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción estará a cargo de Almacén y la conformidad será otorgada por AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO – ATM, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

9. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un unico pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes y se realizará en abono en la cuenta "código de Cuenta Interbancaria (CCI)" del contratista, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra, bajo responsabilidad del servidor competente.

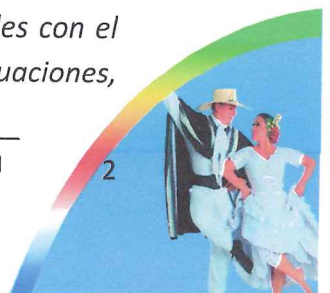
10. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al CONTRATISTA la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones,





condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. 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.

13. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

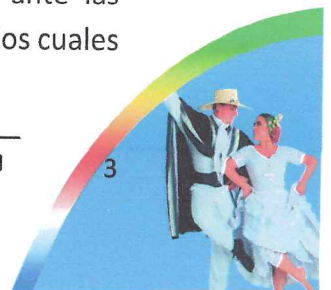
14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato el **proveedor** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el **proveedor** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el **proveedor** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el **proveedor** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales





tuviere conocimiento durante la ejecución de la orden de compra con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de compra.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación

Lugar y fecha: 04/02/2026

Luis Francisco Capristan Leon

ING. LUIS FRANCISCO CAPRISTAN LEON
(E) Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

