



Municipalidad Distrital de Sarín

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

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



19/2 pag

Sarín, 18 de febrero del 2026

INFORME N°-080-2026-MDS-SSPGA/JAPL

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

DE: ING. JHON ALBERT PAZ LUJAN
Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
18 FEB. 2026
Exp. N° 0947
07 Hora: 10:48 am
Firma

PRESENTE. -



ASUNTO: SOLICITO LA ADQUISICIÓN DE PEGAMENTO PARA PVC EN PRESENTACIONES ¼ GALÓN Y 1 GALÓN PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, PARA EL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO – (ATM).

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

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

Que, por medio de la Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, me dirijo a usted a fin de solicitar la adquisición de **pegamento para PVC** en presentaciones de **¼ galón y 1 galón**, material indispensable para la ejecución de trabajos de mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de agua potable, los cuales son atendidos por el **Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento (ATM)**. Esta compra resulta necesaria para asegurar la continuidad operativa, la mejora de la infraestructura existente y la adecuada prestación de los servicios básicos a la población.

Adjunto al presente se remite el **Pedido de Compra N° 00132**, documento que sustenta y formaliza la presente solicitud, a fin de que se proceda conforme a los mecanismos administrativos establecidos.

Es todo cuanto informo a usted en honor a la verdad, para los fines que considere pertinentes.

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
Ing. Jhon Albert Paz Lujan
Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
Sarín 18 de 02 del 2026
Pase a: Unidad de Logística de
Para: Denny Enjhiber Chacon Jara
Firma: Denny Enjhiber Chacon Jara



PEDIDO DE COMPRA N°

000132

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) : CAPRISTAN LEON LUIS FRANCISCO
Fecha : 17/02/2026
Actividad Operativa : C0070 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE
Motivo : REQUERIMIENTO DE PEGAMENTO PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN EL DISTRITO DE 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
737000010073	PEGAMENTO PARA PVC X 1 gal	2.3.1 11.1 6	10.00	UNIDAD
737000050204	PEGAMENTO PARA PVC X 1/4 gal	2.3.1 11.1 6	12.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
[Firma]
MAG. Juan Alberto Paz Lujan
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION MUNICIPAL

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
[Firma]
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 AGUA POTABLE.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PEGAMENTO PARA PVC ¼ GAL PEGAMENTO PARA PVC X 1 GAL


1. FINALIDAD PUBLICA

Adquirir pegamento para PVC (¼ galón y 1 galón) para garantizar el mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de agua potable del distrito de Sarín, asegurando la continuidad y calidad del servicio en beneficio de la población.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con pegamento para PVC en las presentaciones requeridas, a fin de realizar trabajos de instalación y reparación de tuberías en los sistemas de agua potable del distrito.

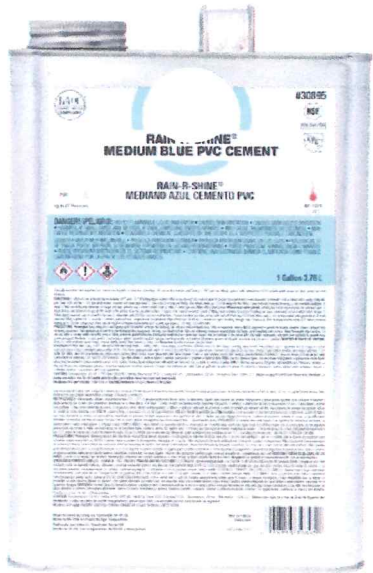
3. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>PEGAMENTO PARA PVC ¼ GAL</p>  <p>Apariencia: Líquido Azul (Tipo Rain-R-Shine) o Transparente.</p> <p>Vida útil (Duración): 3 años a partir de la fecha de manufactura (en envase cerrado).</p>	12	UNIDAD





2	<p>Cumplimiento Normativo: ASTM D2564, NSF/ANSI 61, IAPMO/UPC.</p> <p>Presentación: 32 onzas (1/4 de galón).</p> <p>PEGAMENTO PARA PVC X 1 GAL</p>	10	UNIDAD
---	---	----	--------



Recomendado para trabajos en humedad, secado extra rapido.

Apariencia: Líquido Azul.

Viscosidad: Min. 500 cps @ 73 °F ± 2 °F.

Densidad: 7.83 ± 0.2 lbs/galon.

Duración: 3 años de la fecha de manufactura.

Presentación: 2 onz | 4 onz | 8 onz | 16 onz | 32 onz | 1 galon

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 el AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO – ATM, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO (opcional)

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 tuviera 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.

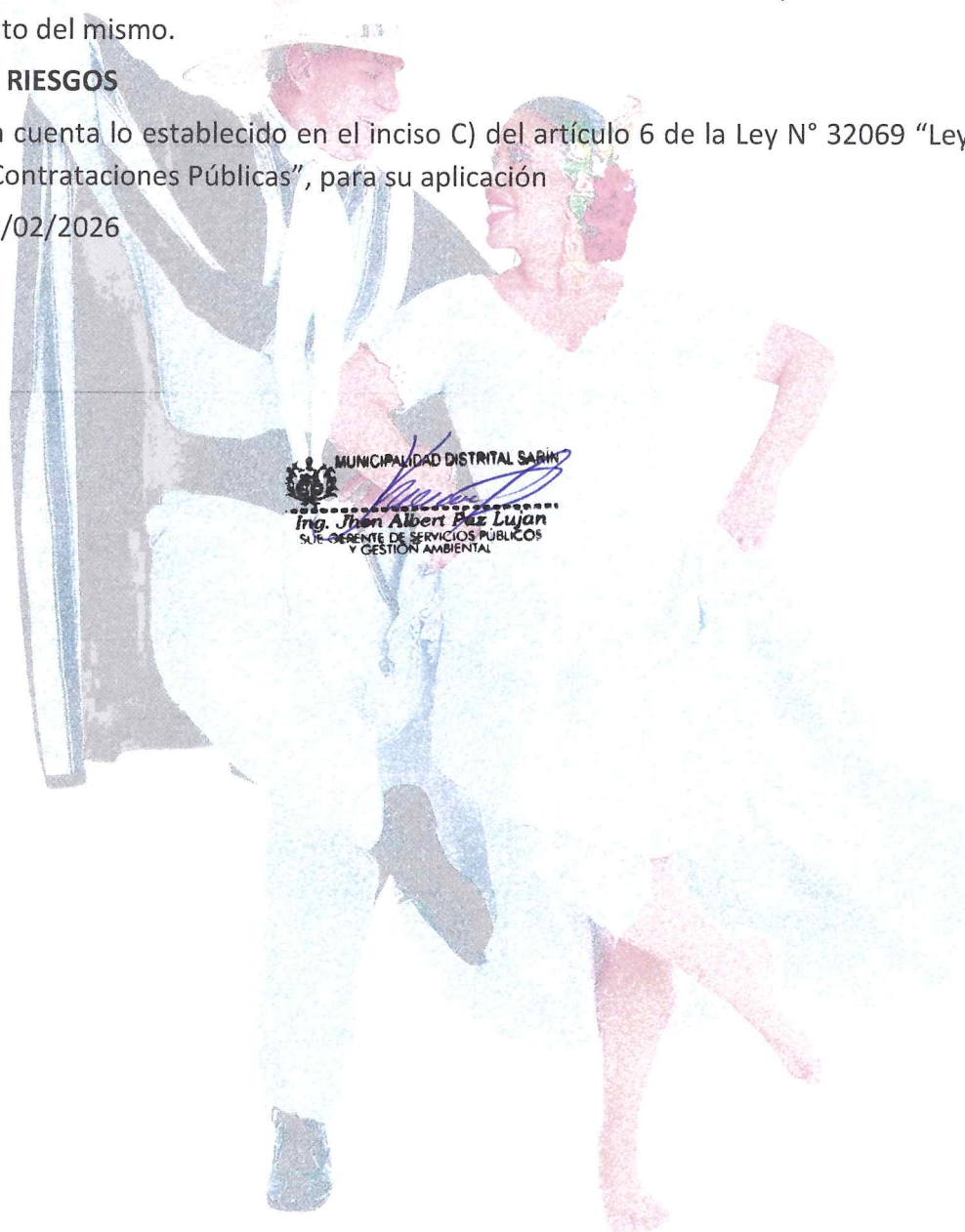
16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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: 18/02/2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN
Ing. Jhon Albert Paz Lujan
SUB GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y GESTIÓN AMBIENTAL

