



## Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

**A: ABOG. JUAN CARLOS VERASTEGUI VILLAR**  
**OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**



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, solicita a usted se sirva considerar el presente requerimiento y disponer el trámite de los actos administrativos correspondientes, a fin de viabilizar la contratación necesaria para atender la finalidad pública y el objetivo institucional, en el marco de la programación anual del servicio; precisándose que la cobertura efectiva de los bienes se encuentra sujeta a la dinámica operativa, estacionalidad del distrito y disponibilidad presupuestal institucional.

### DATA TÉCNICA

ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ÁREAS VERDES			
REQUERIMIENTO	N°116-2026-SGLPAV-GGA/MDP		FECHA:	23/02/2026
APROBACIÓN 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	010	Hasta 05 días	interacción de mercado
COD. POI	AOI30127300291	ACTIVIDAD	BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS Y PLAYAS	

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la adecuada prestación del servicio de limpieza pública mediante la disponibilidad oportuna de bolsas plásticas para el almacenamiento, contención y traslado de los residuos sólidos generados en las actividades de barrido, recolección y mantenimiento de áreas públicas del distrito, contribuyendo a mantener condiciones de salubridad, orden y cuidado del ambiente en la jurisdicción de Pucusana.

#### 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 coordinar, supervisar, controlar y asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza pública, mediante las actividades de recolección, transporte, tratamiento y adecuada disposición final de residuos sólidos en el municipio.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Abastecer al personal operativo del servicio de limpieza pública con bolsas plásticas, a fin de asegurar la recolección y disposición de los residuos sólidos, hasta por el periodo de un año.



## Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

#### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

##### 5.1.1. Características técnicas

ÍTEM	CÓDIGO SIGA	BIEN	UNIDAD	CANTIDAD
1	50.11.0004.2036	<b>BOLSA DE POLIETILENO 2 µm X 1.00 m X 1.80 m COLOR NEGRO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de material: Polietileno de baja densidad (HDPE)</li><li>- Medidas: 1.00 m x 1.80m</li><li>- Fuelle: 5cm a 12cm</li><li>- Capacidad: 220 litros</li><li>- Color: Negro</li><li>- Espesor: 2micras</li><li>- En Paquete de 100 unidades</li></ul>	ciento	30
2	50.11.0004.3351	<b>BOLSA DE POLIETILENO 2 µm X 35 in X 50 in COLOR NEGRO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de material: Polietileno de baja densidad (HDPE)</li><li>- Fuelle: 5cm a 12cm</li><li>- Capacidad: 180 litros</li><li>- Espesor: 2micras</li><li>- Color: Negro</li><li>- En Paquete de 100 unidades</li></ul>	ciento	540

##### 5.1.2. Condiciones de operación

No Aplica

##### 5.1.3. Embalaje, rotulación o etiquetado

En paquetes de 100 unidades, cada paquete debe tener su rotulado y/o descripción.

##### 5.1.4. Transporte y Seguros

A cargo del proveedor.

##### 5.1.5. Reglamentos técnicos, normas metroológicas

- Ley 27972-Lay Orgánica de Municipalidades
- D.S. N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos sólidos.
- D.Leg. - N° 014-2017- MINAM. que aprueba la ley de gestión integral de los residuos sólidos.

##### 5.1.6. Normas Técnicas

- Disposiciones del OSCE y Normas conexas, complementarias y modificatorias, relacionadas con el objeto de la contratación.
- Código Civil supletoriamente.
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

##### 5.1.7. Impacto Ambiental

No Aplica

##### 5.1.8. Acondicionamiento, montaje o instalación

Instalar los bienes en el lugar indicado del numeral

##### 5.1.9. Pruebas

No Aplica

## Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

### 5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### 5.2.1. Garantía comercial o técnico

Garantía mínima de un (01) año contra defectos de fabricación o fallas, contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad. Si durante el periodo de garantía se detectase bienes defectuosos. Estos deberán ser repuestos en el plazo no mayor de dos (02) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de su notificación.

#### 5.2.2. Mantenimiento preventivo

No Aplica

#### 5.2.3. Muestras

No Aplica

#### 5.2.4. Soporte Técnico

No Aplica

#### 5.2.5. Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica

### 5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos

No Aplica

### 5.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 5.4.1. 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.
- Experiencia mínima de haber contratado por lo menos una vez del valor estimado, lo que se acreditara con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

### 5.5. ACCIONES DE SUPERVISIÓN

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

### 5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega de las bolsas se realizará en el Depósito Municipal de la Municipalidad Distrital de Pucusana ubicado en Cerro Colorado Zona C Lt. 50, previa coordinación con el encargado de Almacén de la Municipalidad Distrital de Pucusana

El plazo de entrega de la totalidad del bien requerido será de hasta cinco (05) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

### 5.7. FORMA DE PAGO

La Municipalidad realizará el pago por la contraprestación efectuada en un único pago 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 (recepción del Almacén)

### 5.8. 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

## Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado

### 5.9. 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.

### 5.10. 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, participacionistas, 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

## Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda

### 9. GESTIÓN DE RIESGO

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

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