

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



A: DR. JESUS LUIS ORELLANA VILLANUEVA

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (e):

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, sustentando la calidad, economía y justificando la necesidad y finalidad pública demandada.

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.

| | | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------|---|-----------------------------|
| AREA USUARIA | OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL | | | |
| REQUERIMIENTO | N° 057-2026-OLYCP-OGA/MDP | | FECHA: 15-04-2026 | |
| ANEXO DE MODIFICACION AL CMN | N° 000045 | | NO PROGRAMADO | |
| CLASIFICADOR DE GASTO | CENTRO DE COSTO | META PRESUPUESTARIA | PLAZO | CUANTIA |
| 23.13.13 | 04.03.05 | 030 | No mayor a 5 días HABLES | Según indagación 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**
175500190067 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.
- 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 | 195 |

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.

**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. RESULTADOS ESPERADOS

Entrega del bien sellado en buen estado para uso inmediato.

10. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará, previa conformidad del área usuaria.

11. PENALIDADES APLICABLES

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

12. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN 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.

13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Declaración 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 o 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; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

"Resolución de orden de la compra en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Compra por incumplimiento de

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

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.

16. GESTION DE RIESGO

Se realiza de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 del presente requerimiento.

ANEXO N° 01

| Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos | | | | | |
|---|---|---|-------|---|-------|
| 1 | IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS | | | | |
| | 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"> 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 clausula, 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 | |
| Demora en la respuesta del mercado | | Baja | | Baja | |
| | | Media | x | Media | |
| | | Alta | | Alta | |
| Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado | | Baja | | Baja | |
| | | Media | x | Media | |
| | | Alta | | Alta | |
| El proveedor incumple alguna clausula, como calidad, cantidad, plazos de entrega o condiciones de pago | | Baja | | Baja | |
| | | Media | x | Media | |
| | | Alta | | Alta | |
| El proveedor no puede suministrar la cantidad requerida en los plazos establecidos, afectando la operatividad de la flota vehicular | | Baja | | Baja | |
| | | Media | x | Media | |
| | | Alta | | Alta | |
| 2 | Errores u omisiones en la documentación de la oferta, contrato o guías de remisión que generar retrasos o problemas legales | | Baja | | Baja |
| | | | Media | x | Media |
| | | | Alta | | Alta |
| ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS | | | | | |
| Demora en la respuesta del mercado | | Oficina de Logística y Control Patrimonial | | | |
| 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

| | | |
|---|--|--|
| 3 | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--------------------|
| | <i>El proveedor incumple alguna clausula, 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 generar retrasos o problemas legales</i> | <i>Contratista</i> |
| | | |

Atentamente,

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