



# Municipalidad Distrital de Sarín

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



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
20 MAYO 2026  
2801  
Exp. N° \_\_\_\_\_  
Folios: 07 Hora: 14:11  
Firma \_\_\_\_\_

**INFORME N°-060-2026-MDS-SSPGA/LJLV**

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

**DE:** ING. LEISHMAN JACOB LAYZA VASQUEZ  
Sub Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

**PRESENTE. - ASUNTO: REQUERIMIENTO DE TANQUE DE PVC DE 600L, TANQUE DE PVC DE 1100L, PARA EL AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO.**

**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**, y en atención a los requerimientos del **Área Técnica Municipal De Agua Y Saneamiento –(ATM)** se solicita la adquisición de tanque de pvc de 600L, tanque de pvc de 1100L, para el área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento – (ATM), para el cumplimiento del compromiso 4 del plan de incentivos y PNSR,

Adjunto al presente se remite el **Pedido de Compra N° 000231**, 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 DE SARIN  
Ing. Leishman Jacob Layza Vásquez  
SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS  
Y GESTION AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEIDO**  
Señ: 20 de 05 del 20 26  
Para: Unidad de Logística y Control Patrimonial  
Firma: \_\_\_\_\_



**PEDIDO DE COMPRA N°**

000231


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) : LAYZA VASQUEZ LEISHMAN JACOB  
Fecha : 20/05/2026  
Actividad Operativa : C0069 POTABILIZACION Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCION Y TRATAMIENTO  
Motivo : REQUERIMIENTO DE TANQUE DE PVC PARA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CLORACION EN LOS SITEMAS SELECCIONADOS PARA EL PLAN DE INSENTIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0010	18	040	0089	0083	3000882	5006299

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
207100070052	TANQUE DE PVC 1100 L	2.3. 1 11. 1 5	2.00	UNIDAD
207100070056	TANQUE DE PVC 600 L	2.3. 1 11. 1 5	5.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN  
  
Ing. Leishman Jacob Layza Vasquez  
SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS  
Y GESTION AMBIENTAL  
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 AGUA Y SANEAMIENTO (ATM)
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0069 POTABILIZACION Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCION Y TRATAMIENTO.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	MATERIALES DE MANTENIMIENTO ( TANQUE DE 600L, TANQUE DE 1100L).


#### 1. FINALIDAD PUBLICA

Compra de tanque de pvc de 600L, tanque de pvc de 1100L, para el Area Tecnica Municipal De Agua Y Sanemiento (ATM).

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratacion de persona naural o juridica que proveea tanque de pvc De 600L y tanque de pvc de 1100L, para el Area Tecnica Municipal de Agua y Saneamiento (ATM).


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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	 <p>TANQUE DE PVC 600 L.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tanque de agua rótoplas 600 L + Kit de accesorios.</li><li>• Color: Arena</li><li>• Material: Polietileno</li><li>• Capacidad: 600 L</li></ul>	5	UNIDAD





09

2	<p>TANQUE DE PVC 1100L.</p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Tanque de agua rotoplas de 1100L + Kit de accesorios.</li><li>• Color: Arena.</li><li>• Material: Polietileno</li><li>• Capacidad: 1100L.</li></ul>	2	UNIDAD
---	---	---	--------

#### 4. GARANTÍA COMERCIAL

Los bienes deberan tener una garantia minimo de 6 meses, computado a partir de la fecha de recepcion del bien

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE BIENES

- El proveedor debe contar con Registro Unico de Contribuyentes (RUC) (activo / habido)
- El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capitulo de Bienes.
- El proveedor debe tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su N° de RUC.

#### 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es hasta quince (15) días calendarios, computados a partir del dia siguiente de notificada la Orden de Compra.

#### 7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el Almacén general de la Municipalidad Distrital de Sarin, en el Jr Cristobal Colon N° 765-Sarin, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. La Entidad no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados. Dirección exacta del Almacén donde se entregarán los bienes por parte del proveedor.

#### 8. 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 la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

## 9. 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.

## 10. 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.

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

## 12. 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.

## 13. 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.





02

## 14. 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 (...)

## 15. 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.

## 16. 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.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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





el

## 18. 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.

Sarín, 20 de mayo del 2026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN  
Ing. Leishmar Jacob Layza Vásquez  
SUB GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

