



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LA MAR - AYACUCHO
GERENCIA MUNICIPAL
10 JUN 2026
Reg N°: 3023 FOLIOS: 05
HORA: 07:26 FIRMA: [Signature]

REQUERIMIENTO Nº150-2026- MDSR-GM-GSMGA/YST

A : ECON. EDGAR GRIMALDO HERNANDEZ VEGA
Gerente Municipal del Distrito de Santa Rosa

DE : ING. YOSSELIN SUAREZ TINEO
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

ASUNTO : SOLICITO DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MATERIALES PARA LAS JASS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.

FECHA : Santa Rosa, 10 de junio de 2026

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, así mismo remitirle el **REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MATERIALES PARA LAS JASS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

Además, cabe precisar las características presupuestales, conforme al siguiente detalle:

FF.FF	RUBRO	META	ESPECIFICA DE GASTO
05	07	13	2.3.15.12
05	07	75	2.3.15.12

Por lo tanto, es imprescindible contar con el servicio y proceder con el trámite correspondiente para llevar a cabo el requerimiento.

Se adjunta lo siguiente:

- Especificaciones Técnicas.
- Anexo Nº05

Es todo cuanto informo a Ud. Para su conocimiento y atención correspondiente, sin otro en particular aprovecho la oportunidad para expresarle mi gran estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LA MAR - AYACUCHO
[Signature]
Ing. Yosselin Suarez Tineo
CIP: 293677
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LA MAR - AYACUCHO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
12 JUN 2026
Reg N°: 1507 FOLIOS: 08
HORA: 08:06 FIRMA: [Signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad de Organización	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Meta Presupuestaria	13 – FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES 75 – MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION
FF/RR	5 – 07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MATERIALES PARA LAS JASS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente solicitud tiene por finalidad fortalecer la gestión, administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural, mediante la implementación de actividades de capacitación y asistencia técnica dirigidas a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS). Para ello, se requiere contar con documentos de gestión y materiales que permitan desarrollar adecuadamente las acciones de fortalecimiento de capacidades, contribuyendo a la sostenibilidad y mejora continua de los sistemas de agua potable y saneamiento.

2. ANTECEDENTES

El Área Técnica Municipal viene desarrollando actividades de capacitación y asistencia técnica a las JASS de las diferentes localidades del distrito, en cumplimiento de sus funciones de fortalecimiento de la gestión comunitaria de los servicios de saneamiento. En ese contexto, se ha identificado la necesidad de contar con documentos de gestión y materiales de apoyo que faciliten el desarrollo de las capacitaciones, el seguimiento de los procesos administrativos y operativos de las organizaciones comunales, así como la adecuada prestación de los servicios de agua y saneamiento.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Garantizar la provisión de documentos de gestión y materiales destinados a las actividades de capacitación y asistencia técnica dirigidas a las JASS.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

a. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

N°	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN	FIGURA
01	31	UND	PADRON DE USUARIOS - 75 gr - 100 hojas - Libro donde se registra a todos los asociados y sus beneficiarios de una organización comunal	
02	31	UND	LIBRO DE ACTAS - 75 g - 100 hojas	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

66

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL



03	31	UND	LIBRO DE CAJA DE INGRESO Y EGRESOS	
04	31	UND	REGISTRO DE CLORO RESIDUAL - Con formato con monitoreo de clor	
05	05	EMPQ. X 500	PAPEL BOND - A4 75g	
06	01	UND	TONER COLOR NEGRO - Marca XEROX - Código: 106R03508 - Compatibilidad: versalink C400 - Rendimiento: 2500 páginas. - Color Negro	
07	02	EMPQ. X 12	PLUMONES X 12 COLORES - Ancho de trazo: 1 – 2 mm - 12 colores - Tinta a base de aguas super lavable	
08	20	UND	PAPELOGRAFO - 56 g	

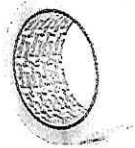




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

09	03	UND	CINTA DE EMBALAJE - Tamaño: 2" x 110 yardas - Transparente	
10	02	UND	TIJERA - Cuchillas de acero inoxidable de 8" - Mango flexible y ergonómico.	
11	100	UND	LAPICERO COLOR AZUL	



b. Normas Técnicas

Debe contener la información de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1304, que aprueba la ley de etiquetado y verificación de los Reglamentos Técnicos de los productos industriales manufacturados.

5. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá entregar los bienes con una garantía de uso de al menos 1 año.

6. MUESTRAS

No Aplica

7. PRESTACIONES ACCESORIOS

No Aplica

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona natural o jurídica.
- ❖ RUC con actividad vinculado al objetivo de la contratación, en estado activo y habido.
- ❖ Código de Cuenta Interbancaria-CCI.
- ❖ No tener impedimentos para contar con el Estado.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: Los bienes serán entregados en el local del almacén de la Municipalidad Distrital De Santa Rosa.

Plazo: El plazo de entrega será de no mayor a 2 días calendarios, computado a partir del día siguiente de la notificación del orden de compra.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y del responsable de Almacén Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

De existir observaciones, la entidad comunicará al proveedor, indicando claramente las observaciones realizadas, otorgándole un plazo no menor de dos (2) días ni mayor de siete (7) días. Dependiendo de la complicación en la subsanación del problema, si en caso el problema persiste, se le otorgará un plazo para subsanar no mayor quince (15) días, si en caso no se cumpliera con lo encomendado, se procederá a aplicar el periodo de moratorio del servicio, establecido en el presente termino de referencia.

De existir observaciones, la PGE las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la PGE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

4. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en soles, en pago único, 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la PGE debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del área de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL PROVEEDOR tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE 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:

Penalidad diaria = 0.10 X monto

F X plazo en días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6. OTRAS PENALIDADES

No Aplica

7. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

8. CLÁUSULA GARANTÍAS

No Aplica

9. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

10. 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 PGE.

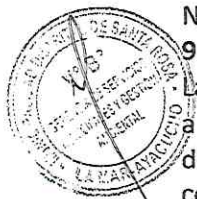
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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 PGE, 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 del contrato con la PGE.

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 del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA ROSA
GESTIÓN 2023-2026

Municipalidad Distrital de Santa Rosa

"Unidos Construimos un Mejor Futuro"

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE S
LA MAR - AYACUCHI
Ing. Yosselin Suarez T.
CIP: 293677
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000297

Entidad : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
IFICACIÓN : 300477

Fecha : 01.03.05.01 GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - DESPACHO
olicitud : 10/06/2026

N°	Descripción del ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
1172	LIBRO DE CONTROL DE RECAUDOS X 100 HOJAS	Unidad	0.00	0.00	31.00	0.00
3532	LIBRO DE REGISTRO DE PADRON DE ASOCIADOS X 100 HOJAS	Unidad	0.00	0.00	31.00	0.00
7160	FORMATO DE MONITOREO DE CLORO RESIDUAL EM AGUA PARA CONSUMO HUMANO ZONA RURAL	Unidad	0.00	0.00	31.00	0.00
3084	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 55 yd APROX.	Unidad	0.00	0.00	3.00	0.00
3077	TIJERA DE METAL DE 8 1/2 in CON MANGO DE PLASTICO	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
3263	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	Unidad	0.00	0.00	100.00	0.00
3485	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA. JUEGO X 12 COLORES	Unidad	0.00	0.00	2.00	0.00
3227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	Emp X 500	0.00	0.00	5.00	0.00
3241	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 50 HOJAS	Unidad	0.00	0.00	31.00	0.00
3120	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 55 g APROX.	Unidad	0.00	0.00	20.00	0.00
2689	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 106R03508 NEGRO	Unidad	0.00	0.00	1.00	0.00

Para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 32.7 del artículo 32 de la Directiva), ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y MATERIALES PARA LAS JASS DESTINADOS A LA GESTIÓN AMBIENTAL, se indica el ítem(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad. La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación. La información de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

Ante esta información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
LALAMA - AVAUGUÑO
Ing. *[Firma]*
CIR 2936777 LINC
ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Firma: Responsable del Área Usuaria