



Municipalidad Distrital de Sarín

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



12/18

INFORME N°480-2026-MDS-SSSDH/AREM

Presente. –

Atención : DENNY ENJHIBER CHACON JARA
Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN	
Gerencia Municipal	
RECIBIDO	
08 JUN. 2026	
Exp. N°	3232
Folios	12
Hora	11:20 am
Firma	<i>[Signature]</i>

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE COMPRA DE BIENES (GORRO DE DRIL, CHALECO IMPERMEABLE Y CAMISETA DE ALGODON), PARA DOTAR A ACTORES SOCIALES PARA CONTINUIDAD Y SOSTENIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVES DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026".

Por medio del presente me dirijo al despacho de su digno cargo para hacerle llegar mi cordial saludo, así mismo, para ostentar lo siguiente:

Que, mediante Resolución de alcaldía N°037-2026-MDS/A con fecha 10 de febrero del 2026, RESULEVE: ARTICULO PRIMERO. - APROBAR EL PLAN "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVES DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026" ..., hasta por la suma de S/ 211,950.00 (Doscientos once mil novecientos cincuenta con 00/100 soles) (...)

ARTICULO TERCERO. - AUTORIZAR a la Oficina de Planificación y Presupuesto la ASIGNACIÓN DE MAYORES RECURSOS para la implementación del presente plan, ...

Por lo expuesto, se solicita el requerimiento de compra de bienes (gorro de dril, chaleco impermeable y camiseta de algodón) para dotar a actores sociales, según el PEDIDO DE COMPRA N° 000263.

ADJUNTO.

- Anexo 04.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y trámite correspondiente, me despido no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

[Signature]

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SARIN

Aureo Rosel Enco Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SARIN	
GERENCIA MUNICIPAL	
PROVEIDO	
Sarin	08 de 06 del 2026
Pase a:	Unidad de Logística y Control Patrimonial
Para:	<i>[Signature]</i>
Firma	<i>[Signature]</i>



PEDIDO DE COMPRA N°

000263

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301195

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO-SSSDH
Entregar a Sr(a) : ENCO MAQUI AUREO ROSELI
Fecha : 08/06/2026
Actividad Operativa : C0048 ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ALIMENTACION
Motivo : REQUERIMIENTO DE COMPRA DE BIENES PARA CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVES DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO - AÑO 2026".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-18	0020	20	043	0095	1001	3033251	5005983

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
894400020154	GORRO DE DRIL CON BORDADO	2.3.1 2.1 1	60.00	UNIDAD
899600070113	CHALECO IMPERMEABLE UNISEX	2.3.1 2.1 1	60.00	UNIDAD
899600080486	CAMISETA DE ALGODON MANGA LARGA UNISEX	2.3.1 2.1 1	60.00	UNIDAD


MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN
Enco Maqui Aureo Roseli
GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





ANEXO N°04

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE BIENES

ÁREA USUARIA	Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0048 Acciones de los municipios que promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Requerimiento de bienes (gorro de dril, chaleco impermeable y camiseta de algodón)

1. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad dotar a actores sociales de bienes (gorro de dril, chaleco impermeable y camiseta de algodón), durante las visitas domiciliarias; como herramientas de trabajo esenciales durante visitas domiciliarias para registrar datos, verificar tarjetas de control de salud, firmar actas y realizar consejería nutricional, registrar el consumo de hierro en gestantes o niños, y asegurar el cumplimiento de citas médicas, mediante la realización plan de trabajo “MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVES DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026”.

Las actividades del plan estan previstas en el Plan operativo Institucional (POI), de la Subgerencia de Servicios sociales y Desarrollo Humano; así como, las acciones y objetivos estratégicos del plan estratégico Institucional (PEI).

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir bienes (gorro de dril, chaleco impermeable y camiseta de algodón), para ejecución del plan “MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVES DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026”, a fin de garantizar condiciones óptimas para el desarrollo, asegurar la participación ordenada.

3. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES)

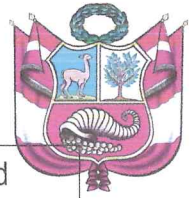
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
------	----------------------	----------	------------------





Municipalidad Distrital de Sarín

“SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA”



01

GORRO DE DRIL

Tela: Drill tecnologico
 Logo: Bordado de 1 logo delantera
 Color de bordado: de acuerdo a imagen
 Modelo: 6 Capas.
 Talla: Estandar
 Parte de atrás banda del mismo material con pega
 Presentación en caja de 60 unidades, la caja deberá ser sin ningun logo y/o escrito, unicamente deberá poner el nombre del producto y cantidad.
 BORDADO : LOGO INSTITUCIAONAL
 IMAGEN REFERENCIAL

60

Unidad



02

CHALECO IMPERMEABLE UNISEX

Fit: Regular
 Clase: Casaca impermeable
 Tipo de tela: Micro fibra
 Tipo de manga: sin manga
 Tipo de tejido: Plano
 Descripción: Chaleco acolchonado sin capucha
 Especificaciones: Lleva forro
 Composición: 100% poliamida
 Temporada: Invierno
 Bolsillos: con bolsillos delanteros
 Material: Sintetico
 Cierre: Cremallera
 Color: Azul noche

60

Unidad

TALLAS DE CASACAS IMPERNEABLES UNISEX			SUBTOTAL
S	M	L	60
30	25	05	

BORDADO : LOGO INSTITUCIAONAL
 IMAGEN REFERENCIAL



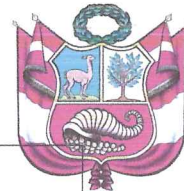
CAMISETA DE ALGODÓN MANGA LARGA UNISEX

Fit: Regular
 Tipo de tela: Micro fibra
 Tipo de manga: Con mangas

60

Unidad





Tipo de tejido: Plano
 Descripción: camiseta de algodón manga larga
 Composición: 100% algodón
 Tipo de cuello: Cuello en V
 Color: Azul noche

TALLAS DE CASACAS IMPERNEABLES UNISEX			SUBTOTAL
S	M	L	60
30	25	05	

Imagen referencia



4. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DE BIENES

El proveedor, deberá estar dentro del rubro de corte y confección.

El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) (activo / habido).

El proveedor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de Bienes.

El proveedor debe tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su N° de RUC.

6. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Experiencia de 20,000.00, en el sector público y/o privado.

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicios.

7. PLAZO DE ENTREGA





El plazo de entrega es hasta 04 (cuatro) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra; previa coordinación con la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

8. LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Sarín, en la calle colon, 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.

9. 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 Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

10. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, 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.

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.



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.

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, 08 de junio del 2026.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN
Airoso Roseli Enico Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

