



Sarín, 04 de agosto del 2026

INFORME N.º 733-2026-MDS-SSSDH/AREM

Señor:

GRIMALDO DIAZ CUBAS

Gerente de la Municipalidad Distrital de Sarín

Presente. –

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



ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (LAMINARIOS Y RECETARIOS), PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026".

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, informar lo siguiente:

Mediante Resolución de Alcaldía N.º 037-2026-MDS/A, de fecha 10 de febrero de 2026, se aprobó el Plan de Trabajo denominado "Mejora del Estado Nutricional y de Salud de los Niños hasta los 12 Meses de Edad, a través de la Mejora de la Adherencia en el Uso y Consumo Oportuno del Suplemento de Hierro – Año 2026", con un presupuesto total de S/ 211,950.00 (Doscientos once mil novecientos cincuenta con 00/100 soles).

Asimismo, el artículo tercero de la citada resolución autoriza a la Oficina de Planificación y Presupuesto la asignación de los recursos necesarios para la implementación del referido plan, conforme a la disponibilidad presupuestal y la normativa vigente.

En el marco de la ejecución de dicho Plan de Trabajo, se ha identificado la necesidad de contar con material educativo e instrumentos impresos (laminarios y recetarios), los cuales constituyen insumos indispensables para el desarrollo de las actividades de capacitación, orientación y seguimiento dirigidas a los actores sociales, familias beneficiarias y demás participantes involucrados en la intervención, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, productos y metas programadas.

En ese sentido, y con la finalidad de garantizar la continuidad de la ejecución física del Plan de Trabajo, evitando retrasos que puedan afectar el cumplimiento de las actividades programadas y los compromisos institucionales, se solicita se sirva disponer el trámite correspondiente para la atención del Pedido de Servicio N.º 000383, referido al Servicio de Impresión en General (Laminarios y Recetarios), de conformidad con las especificaciones técnicas adjuntas.

Cabe señalar que el presente requerimiento se encuentra directamente vinculado a las actividades previstas en el Plan de Trabajo aprobado y responde a una necesidad objetiva para la adecuada prestación de los servicios de promoción y educación en salud contemplados en dicha intervención.





Municipalidad Distrital de Sarín

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



12

Adjunto:

- Pedido de Servicio N.° 000383.
- Anexo N.° 02 – Términos de Referencia (TDR) del Servicio de Impresión en General (Laminarios y Recetarios).

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN
Aureo Rosali Encop Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN			
GERENCIA MUNICIPAL			
PROVEIDO			
Sarín	04	de	08 del 20
Pase a:	Unidad de		
Para:	Legislación		
Firma	[Signature]		



PEDIDO DE SERVICIO N°

000383

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 : 04/08/2026
Actividad Operativa : C0048 ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN EL CUIDADO INFANTIL Y LA ADECUADA ATENCIÓN A LOS NIÑOS
Motivo : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE IMPRESION EN GENERAL (IMPRESION DE LAMINARIOS Y RECETARIO), 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.

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 / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2 7.11 6		SERVICIO
SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN

Aureo Roseli Enco Maqui

SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

Firma del Solicitante

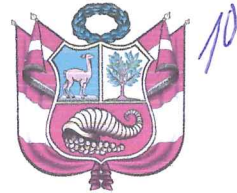
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

Grimaldo Diaz Cubas

GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





ANEXO N°02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RECETARIOS Y LAMINARIOS (PREVENIR LA ANEMIA EN NIÑOS) PLAN DE TRABAJO "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026".

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	Servicio de impresión en general.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir, a nivel distrital, con la reducción de la prevalencia de anemia materno infantil y desnutrición crónica infantil – DCI, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito intersectorial.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene por objetivo la contratación de persona natural o jurídica que brinde el servicio de impresión en general (impresión de laminarios y recetas nutritivos) para la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD (DE CORRESPONDER)	UNID.DE MEDIDA (DE CORRESPONDER)
01	<u>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RECETARIO</u> ● Formato: tamaño A4 ● N° de páginas: 83. ● Material: Interiores- Papel couche mate (o brillante) de 150gr. Caratula- Papel couche mate (o brillante) de 350gr. ● Impresión: Offset full color tira y retira. ● Acabados: Barnizados Offset Plástico mate (o brillante) de caratula Compaginado Anillado con sistema doble ring Con base triangular de cartón paja forrado con papel couché plastificado. ● En la última página logo de la institución municipal NOTA: El contenido de impresión: https://www.savethechild.org.pe/wp-content/uploads/2020/06/R-recetario-nutritivo-MINISA.pdf Se puntualiza que la impresión será en formato A4. Logo de la Municipalidad Distrital de Sarín	500	Unidad





En cumplimiento del PLAN DE TRABAJO "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LOS NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD, A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LA ADHERENCIA EN EL USO Y CONSUMO OPORTUNO DEL SUPLEMENTO DE HIERRO – AÑO 2026".

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor 1 UIT.

Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.

Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.

Documento que acredite la representación de quien suscribe las cotizaciones

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).

Experiencia del proveedor

Experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) en el sector público y/o privado.

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de: contratos u órdenes de servicios o 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.

Formación académica (no corresponder)

Capacitaciones (no corresponder)

5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR:

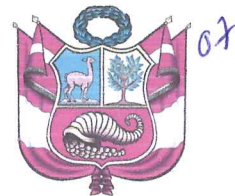
La entrega se realizará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Sarín, en la calle colon, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. La Entidad no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados.

PLAZO:

El plazo máximo es de (03) días calendario que se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

6. ENTREGABLES





El plazo de ejecución del presente servicio es de un único entregable.

7. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados.

8. FORMA DE PAGO

LA **ENTIDAD CONTRATANTE** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en un pago unico, 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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

9. 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.

10. RESPONSABILIDAD EL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. CONFIDENCIALIDAD

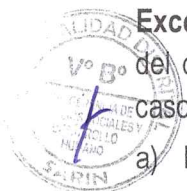
El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Entidad Contratante o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

12. 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 (...)





13. 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 servicio 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 servicio.

14. 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.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. 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, 04 de agosto del 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARÍN
Aureo Rosell Enco Maqui
SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Y DESARROLLO HUMANO

