



Municipalidad Provincial Datem del Marañón
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACEN
RECIBIDO
 FECHA: 02/09/25
 EXP. N°: 2893 FOLIO: 1 ep.
 FIRMA: L. HORA: 2:00



SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE COMPRA N°36-2025-DBSDH-MPPDM
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

A la : GERENCIA MUNICIPAL-MPPDM
 Solicitante : KEYLA DALILA DOMINGUEZ FLORES
 Área y/o Unidad : UNIDAD DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
 Marco referencia : Previsto en los planes (-), Solo en el POI (-) (-), Convenio reciente (-) y No programado (-)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
SECRETARIA
RECIBIDO
 FECHA: 02/09/25
 EXP. N°: 1624
 FIRMA: F. HORA: 7:25 am

FECHA: 02/09/2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	Nro. de Bienes	Unidad de medida
UTENSILIOS METALICOS			
1	JUEGO DE (03) TAZONES O BOWLS DE ACERO INOXIDABLE	1	Juego
2.	CUCHARON MEDIANO EN ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
3.	CUCHARA BOCONA O CUCHARON CHINO DE ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
4.	CUCHILLO CON HOJA DE ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
5.	COLADOR PARA PASTA EN ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
6.	RALLADOR DE COCINA DE ACERO INOXIDABLE 4 CARAS	1	Unidad
7.	TRINCHE PARA COCINAR DE ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
8.	ESPUMADERA DE ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
9.	CUCHARA DE ACERO INOXIDABLE	29	Unidades
10.	OLLA DE ACERO INOXIDABLE / ALUMINIO	1	Unidad
11.	PAILA/ PEROL DE ALUMINIO	1	Unidad
UTENSILIOS PLASTICOS			
12.	JARRA MEDIDORA DE 1 LITRO	1	Unidad
13.	JARRA PLASTICA DE 3 LITROS	1	Unidad
14.	JUEGO DE DOS (02) TABLAS DE PICAR	1	Unidad
15.	PLATO TENDIDO DE ACERO INOXIDABLE/ POLIPROPILENO	29	Unidades
16.	TABLA DE PICAR COLOR ROJO DE 43.5X27.5X1 CM	1	Unidad
17.	TABLA DE PICAR COLOR BLANCO DE 43.5X27.5X1 CM	1	Unidad
16.	TAZA DE ACERO INOXIDABLE/ POLIPROPILENO	29	Unidades
EQUIPOS			
18.	COCINA SEMI-INDUSTRIALES A GLP DE 02 HORNILLAS	1	Unidad
19.	BALON DE GAS 10 Kg CON CARGA DE GLP	1	Unidad
20.	KITS DE VALVULAS	1	Unidad
INDUMENTARIA			
21.	VESTUARIO PARA PERSONAL DE COCINA – MANDIL (DELANTAL CON PECHERA) Y CUBRE CABELLO (GORRO)	2	Unidades

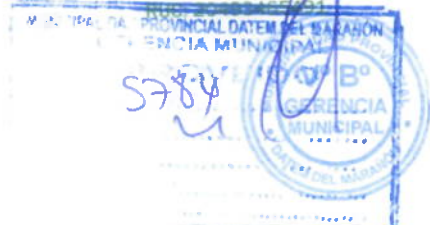
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
 FECHA: 02/09/25
 EXP. N°: 6786 FOLIO: 7
 FIRMA: G. HORA: 11:45 pm

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 UNIDAD DE LOGÍSTICA Y ALMACEN
RECIBIDO
 FECHA: 02/09/25
 EXP. N°: 2893 FOLIO: 1 ep.
 FIRMA: L. HORA: 2:00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
 FECHA: 02/09/25
 EXP. N°: 5784 FOLIO: 1
 FIRMA: Calle Tigrillo 249 - San Lorenzo - Barranca
 Correo: sanlorenzo.municipaldatem@gmail.com
 Provincia Datem del Marañón - Región Loreto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROVEDIDO
 EXP. N°: 6786
 FOLIO: 7
 DESTINO: 1 ep.
 OBSERVACIONES: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
 DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
RECIBIDO
 FECHA: 02-09-25
 FOLIOS: 1624
 DESPACHO: G.M.
 OBSERVACIONES: TRAFICANTE
 COOPERATIVA





Municipalidad Provincial Datem del Marañón
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Finalidad Pública:

Requerimiento que se necesita con carácter de urgencia con el kit de equipamiento de cocina y menaje para la preparación y consumo de alimentos de los niños y niñas de las II.EE. 62439 colegio primaria de la comunidad de Bristol, recursos RO (meta 51)

SOLICITA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON

ING KEYLA DALI DOMINGUEZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

UNIDAD DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON

ING. HUGO C. ...
 DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON

AUTORIZA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑON

C.P.C. DAELIN SOTO VASQUEZ
 GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA MUNICIPAL

ING. ...
 DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTA

Visto el presente se autoriza a la UNIDAD DE LOGISTICA para atender el requerimiento, en concordancia a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1444 - 30225 ley de Contrataciones del Estado N° 27444 y el código civil, Municipalidad Provincial Datem del Marañón

"Garantía de Progreso y Desarrollo - MPDM"



Anexo N° 01-A

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O ADQUISICION DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL- DBSDH
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Solicito compra y/o adquisición de bienes.
Denominación de la Contratación:	1. Adquisición de utensilios y menajería
Descripción de la necesidad / CMN	Requerimiento que se necesita con carácter de urgencia con el kit de equipamiento de cocina y menaje para la preparación y consumo de alimentos de los niños y niñas de las II.EE. 62439 colegio primaria de la comunidad de Bristol,

I. ANTECEDENTES	
Solicita utensilios y menajería para la preparación de alimentos de los niños y niñas de las II.EE. 62439 colegio primaria de la comunidad de Bristol	
II. FINALIDAD PÚBLICA	
Adquirir los utensilios y menajería para la preparación de alimentos de los niños y niñas de las II.EE. 62439 colegio primaria de la comunidad de Bristol	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>OBJETIVOS GENERALES: El objetivo general de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón están orientados a promover el bienestar y desarrollo integral de su población a través de la gestión eficiente de los servicios públicos, la protección social, el fortalecimiento institucional y la planificación efectiva. Por lo que, este objetivo busca garantizar que la municipalidad funcione de manera eficiente, transparente y responsable.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: El objetivo es la Compra y/o Adquisiciones de BIENES en utensilios y menajería para la preparación de alimentos de los niños y niñas de las II.EE. 62439 colegio primaria de la comunidad de Bristol</p>	
IV. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Para la gestión del presente requerimiento, a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los bienes, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.</p>	





V. CARACTERÍSTICAS DE BIENES

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Nro. de Bienes	Unidad de medida
UTENSILIOS METALICOS			
1.	JUEGO DE (03) TAZONES O BOWLS DE ACERO INOXIDABLE	1	Juego
2.	CUCHARON MEDIANO EN ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
3.	CUCHARA BOCONA O CUCHARON CHINO DE ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
4.	CUCHILLO CON HOJA DE ACERO INOXIDABLE	2	Unidades
5.	COLADOR PARA PASTA EN ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
6.	RALLADOR DE COCINA DE ACERO INOXIDABLE 4 CARAS	1	Unidad
7.	TRINCHE PARA COCINAR DE ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
8.	ESPUMADERA DE ACERO INOXIDABLE	1	Unidad
9.	CUCHARA DE ACERO INOXIDABLE	29	Unidades
10.	OLLA DE ACERO INOXIDABLE / ALUMINIO	1	Unidad
11.	PAILA/ PEROL DE ALUMINIO	1	Unidad
UTENSILIOS PLASTICOS			
12.	JARRA MEDIDORA DE 1 LITRO	1	Unidad
13.	JARRA PLASTICA DE 3 LITROS	1	Unidad
14.	JUEGO DE DOS (02) TABLAS DE PICAR	1	Unidad
15.	PLATO TENDIDO DE ACERO INOXIDABLE/ POLIPROPILENO	29	Unidades
16.	TABLA DE PICAR COLOR ROJO DE 43.5X27.5X1 CM	1	Unidad
17.	TABLA DE PICAR COLOR BLANCO DE 43.5X27.5X1 CM	1	Unidad
16.	TAZA DE ACERO INOXIDABLE/ POLIPROPILENO	29	Unidades
EQUIPOS			
18.	COCINA SEMI-INDUSTRIALES A GLP DE 02 HORNILLAS	1	Unidad
19.	BALON DE GAS 10 Kg CON CARGA DE GLP	1	Unidad
20.	KITS DE VALVULAS	1	Unidad
INDUMENTARIA			
21.	VESTUARIO PARA PERSONAL DE COCINA – MANDIL (DELANTAL CON PECHERA) Y CUBRE CABELLO (GORRO)	2	Unidades

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Lo plasmado en el punto 5.1 se verificará al momento de entrega de los bienes objeto de la contratación, de acuerdo a las normas técnicas, las mismas que van a servir para i) asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; y que ii) no contravengan las normas de carácter obligatorio que regulan el objetivo material de la contratación, debiendo concurrir la totalidad de estas condiciones. Además, en atención a la naturaleza o tipo de bien, considerar disposiciones orientadas a garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATUM DEL MARAÑÓN
 "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



N°	PRODUCTO	CARACTERISTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1	JUEGO DE (03) TAZONES O BOWLS DE ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Diámetro superior externo: <ul style="list-style-type: none"> • 01 tazón de 20 cm • 01 tazón de 30 cm • 01 tazón de 40 cm Forma: Redonda - Apto para lavavajillas - No Incluye tapa - Sin bordes cortantes - De calidad garantizada.	
2	CUCHARON MEDIANO EN ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Diámetro de copa: 12 cm Profundidad: 6 cm Espesor: 1 mm Mango: 30 cm x 3 cm. de diámetro como mínimo - Sin bordes cortantes - De calidad garantizada.	
3	CUCHARA BOCONA O CUCHARON CHINO DE ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Diámetro de paleta: 7.5cm (75mm) como mínimo Largo: 21cm como mínimo (incluye paleta) Espesor: 1.2 mm como mínimo - Sin bordes cortantes - De calidad garantizada.	
4	CUCHILLO CON HOJA DE ACERO INOXIDABLE	Material: Lamina de acero inoxidable y mango de polipropileno inyectado. Longitud total: 25 cm como mínimo - Cuchillo cocinero tipo chef, línea profesional. - De múltiples usos con filo fuerte y estable - De calidad garantizada.	
5	COLADOR PARA PASTA EN ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Diámetro: 38 cm como mínimo Altura: 14 cm como mínimo - Con asa semicircular remachada o soldada - Sin bordes cortantes - De calidad garantizada.	
6	RALLADOR DE COCINA DE ACERO INOXIDABLE DE 4 CARAS	Material: Acero inoxidable Dimensiones aproximadas: 6.5 cm x 9.5 cm x 21.5 cm - Presenta 04 caras para cortes diferentes de acuerdo a la necesidad. - Resistente a la corrosión y uso intensivo. - Cuenta con mango tubular ancho que le proporciona una gran facilidad y agarre - De calidad garantizada.	





7	TRINCHE PARA COCINAR DE ACERO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Largo mínimo: 40 cm como mínimo - Sin bordes cortantes - Puede ser de dos o tres puntas - De calidad garantizada	
8	ESPUMADERA DE ACE RO INOXIDABLE	Material: Acero inoxidable Longitud total: 40 cm como mínimo Diámetro: 12 cm - El mango es ovalado de fácil manejo. - La espumadera es de una sola pieza. - Sin bordes cortantes	

5.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN

[No corresponde].

5.4 EMBALAJE Y ROTULADO

[No corresponde].

5.4.1. Embalaje:

[No corresponde]

5.4.2. Rotulado

[No corresponde]

5.5 TRANSPORTE

El costo de los gastos que acarea la adquisición de los bienes, es a cuenta del proveedor, hasta la entrega en almacén de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

5.6 SEGUROS

[No aplica]

5.7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

[No es aplicable]

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 LUGAR

Municipalidad Provincial Datem del Marañón; ubicado en la calle Tigre N° 249- San Lorenzo- almacén de la entidad (con referencia al internamiento en almacén)

6.2 PLAZO

El plazo de entrega es de 10 días contados desde el día siguiente, luego de notificado la orden de compra u otro documento que corresponde.

VII. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

[No es aplicable].

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 Otras obligaciones del contratista

Entregar los bienes cumpliendo con los estándares de libre mercado y los bienes en perfecto estado, verificando que las fechas de vencimiento, no sean mayor a los 06 meses de corresponder.

El proveedor, está en la obligación de cumplir en lo absoluto con las especificaciones técnicas mencionada.

Deberá garantizar el cumplimiento de toda la adquisición conforme a las normativas vigentes.





Se hace responsable de las garantías de los bienes adquiridos por la entidad, salvo deficiencias por el uso de las mismas en los fines para los que están siendo adquiridas.

8.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Facilitar el acceso al almacén general de la entidad para la correcta entrega de los bienes verificando el protocolo de seguridad en la misma y las condiciones adecuadas para el almacenaje de los bienes

8.2 ADELANTOS

[No se otorgará adelantos]

8.3 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación y/o delegación del proveedor en terceras personas. Por lo que el contrato u orden de servicio se registrará por la exclusividad del proveedor adjudicado.

8.4 CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan mantener la confidencialidad de toda la información relacionada con esta transacción, (orden de compra y/o adquisición de bienes) incluyéndolas todo aquello que tiene derecho a reserva, pero no limitado a precios, condiciones y términos de la compra. Está obligado de confidencialidad permanecerá vigente durante un periodo de un (01) año después de la fecha de cierre de la transacción. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la adquisición, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas u estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información

8.5 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

De conformidad al artículo 20° de la Ley N° 32069 y el artículo 144° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

8.6.1 Área que decepcionará y brindará la conformidad

Los bienes se decepcionarán en el almacén general de la municipalidad Provincial Datem del Marañón

8.6.2 Conformidad de los bienes

La conformidad será otorgada por la Unidad de Bienestar Social y Desarrollo Humano- DBSDH

8.6 DE LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

La constancia de prestación, será emitida de conformidad al artículo 14° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

8.7 DEL PAGO

La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al artículo 67° de la Ley N° 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.





8.8 FORMA DE PAGO

En tanto no se disponga a la entidad como priorizada para la utilización del aplicativo de contratos menores, la gestión de conformidad y trámite de pago, el Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en PAGO ÚNICO, debiendo de presentar una Carta señalando el cumplimiento de las obligaciones y solicitando la conformidad y trámite de pago, a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, adjuntando lo siguiente:

- **Carta** indicando el cumplimiento de la entrega de los bienes, solicitando la conformidad y trámite de pago.
- **Guía de remisión y cargo de recepción** del ingreso de los bienes por parte de la entidad.
- **Emisión de comprobante de pago**, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- **Ficha RUC**
- **Carta** de autorización CCI.
- **Copia** de su orden de servicios o contrato.

8.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

[No corresponde]

8.10 PENALIDADES

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F=0.40$

La suma de aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

8.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS BIENES (de corresponder)

Los derechos del proveedor que resulte seleccionado, son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso durante el proceso de compra y/o adquisición.





X.	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos adecuados u otros de regla general de acuerdo a la ley de la materia, que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.
XI.	REQUISITOS DE PROVEEDOR Y MECANISMOS DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN
	<p>En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:</p> <p>11.1 ACREDITACIÓN:</p> <p>La experiencia del proveedor se verificará con la actividad económica para la cual está autorizada y su inscripción correspondiente en el registro Único del contribuyente.</p> <p>11.2 PERFIL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Persona natural o jurídica• Registro Nacional de Proveedor (Para montos mayores a 1UIT).• Ficha RUC activo y vigente, con el rubro relacionado al objeto de la contratación.• Y otros que el área usuaria vea por conveniente. (Se debe detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de los mismos.• Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.• Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).• Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.• Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.• Carta de autorización para que el pago por los bienes entregados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI). <p>La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).</p>
XII.	MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR
	Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del artículo 229° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XIII.	SANCIONES
	Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el artículo 87° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
XIV.	CLAUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES
	De conformidad al artículo 60° de la Ley N° 32069, los contratos regulados por la presente Ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:





a. GARANTÍAS

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios.

De conformidad al literal a) del artículo 139° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, NO SE OTORGA garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El contratista "DECLARA" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del artículo 68° de la Ley N° 32069, concordante con el numeral 122.6 del artículo 126° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del artículo 274° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del artículo 5° de la Ley N° 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

De conformidad al numeral 81.3 del artículo 81° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las partes pactan la CONCILIACIÓN como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

De conformidad al numeral 229.3 del artículo 229° y el artículo 68° del Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos.

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.





e. **GESTIÓN DE RIESGOS.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo.
0	0	0	0	0

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.


XV. **NORMATIVA ESPECÍFICA**

- 15.1 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 15.2 Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 15.3 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector Público para el año Fiscal 2025.

XVI. **ANEXOS**

No corresponde.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN


ING. KEYLA DALILA DOMINGUEZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SEGURIDAD
ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN

Firma del solicitante

