

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000043

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301504

Tipo Uso : Consumo


Dirección Solicitante : UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION - ULF-SISFOH - PROGRAMAS SOCIALES  
Entregar a Sr(a) : MARCELO BORJA JHOSELYN NOEMI  
Fecha : 09/05/2025  
Actividad Operativa : C0001 GESTION ADMINISTRATIVA  
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA PLAN DE TRABAJO "ACTUALIZANDO TU CLASIFICACION SOCIOECONOMICA"

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 5-08  | 0044             | 23      | 051            | 0115        | 9002     | 3999999  | 5002445    |

| Código       | Descripción / Especificaciones Técnicas                  | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|--|--------------|----------|---------------|
| 711100010036 | BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE                 | 2.3.1.5.1.2  | 15.00    | UNIDAD        |
| 711100030005 | CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO                          | 2.3.1.5.1.2  | 10.00    | UNIDAD        |
| 715000210049 | TABLERO DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO CON SUJETADOR DE METAL | 2.3.1.5.1.2  | 5.00     | UNIDAD        |
| 715000220029 | TAJADOR DE METAL PARA LAPIZ                              | 2.3.1.5.1.2  | 10.00    | UNIDAD        |
| 716000010208 | BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL | 2.3.1.5.1.2  | 50.00    | UNIDAD        |
| 716000040115 | LAPIZ GRAFITO N° 2 CON BORRADOR<br>LAPIZ 2B              | 2.3.1.5.1.2  | 50.00    | UNIDAD        |

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
*Joselyn N. Marcelo Borja*  
JOSELYN N. MARCELO BORJA  
JEFE DE LA UNIDAD LOCAL DE  
EMPADRONAMIENTO

Firma del Solicitante

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
*Lic. Erit Kely M. Guerrero Villanueva*  
LIC. ERIT KELY M. GUERREROS VILLANUEVA  
SUB GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Firma Autorizada

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |   |   |
|--|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica   | UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN  |   |
| Denominación de la Contratación  | ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO<br>PARA EL PLAN DE TRABAJO<br>“ACTUALIZANDO TU CLASIFICACIÓN<br>SOCIOECONÓMICA” |   |
| <b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>  |   |   |
| El presente Requerimiento de tiene como finalidad contribuir al cumplimiento del proceso de empadronamiento de hogares que se encuentran sin Clasificación Socioeconómico en nuestra jurisdicción , en cumplimiento de las responsabilidades de la ULE según la Directiva N° 001-2024-MIDIS. |   |   |
| <b>II. OBJETIVOS DE CONTRATACION</b>   |   |   |
| Realizar el requerimiento de útiles de escritorio para el uso correcto de los empadronadores para el cumplimiento eficaz del presente Plan de Trabajo.   |   |   |
| <b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>   |   |   |
|    |                                   |   |
| 15 UNIDADES  | 10 UNIDADES   | 10 UNIDADES   |
|   |                                  |  |
| 5 UNIDADES   | 50 UNIDADES   | 50 UNIDADES   |
| <b>IV. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:</b>   |   |   |
| No corresponde   |   |   |



**V. GARANTIA COMERCIAL:**

Los bienes adquiridos deben tener garantía comercial una vez ingresados al almacén central de la Municipalidad Distrital de Huayllay, considerando lo siguiente:

- Buen estado
- No será recibido con falla

**VI. MUESTRAS**

No corresponde

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:**

No corresponde.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Tener capacidad logística abastecer los bienes en adquisición.
- Tener RUC vigente de la empresa o persona jurídica.
- Emitir boletas Físicas y/o electrónicas o facturas electrónicas registradas en la SUNAT.
- Disponibilidad inmediata.
- No estar impedido de contratar con el estado.

**IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:**

**LUGAR:** La entrega de los bienes será en el área de almacén de la Municipalidad distrital de Huayllay mediante una Guía de Remisión.

**PLAZO:** Los bienes deberán ser ingresados al área de almacén en un plazo no mayor a 05 días calendarios contabilizados, notificados y/o recepcionados la orden de compra.

**X. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la adquisición será otorgada por el área de Almacén con Acta de Conformidad de Bienes y por la Sub Gerencia De Desarrollo Humano Y Social mediante informe.

**XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago será efectuado después de haber verificado el ingreso de los bienes al área de almacén y previo informe de conformidad por el área de Almacén con Acta de Conformidad de Bienes y por la Sub Gerencia De Desarrollo Humano Y Social, para ello el proveedor deberá presentar su cuenta interbancaria vinculada al RUC vigente para el depósito respectivo.

**XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a 1 año, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la entidad, así como toda información interna de la entidad a la que tenga acceso para el servicio.

**XIV. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera de manera de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES:**

No corresponde

**XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL**

La entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XVII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable o previsto en el artículo 50 de la Ley.

**XVIII. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN:**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, refrendantes legales, funcionarios asesores, ofrecido, negociando efectuando, cualquier pago o, general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relacional contrato.

Así mismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
  
Jhoselyn N. MARCELO BORJA  
JEFE DE LA UNIDAD LOCAL DE  
EMPADRONAMIENTO

Firma del jefe del Área Usuaría

**SISFOH**

SISTEMA DE FISCALIZACIÓN DE HOGARES