

SECRETARIA
GENERAL



REQUERIMIENTO N°33-2026-MDL/SG

De: SRA. ELENA AURORA VASQUEZ MAURICIO
Secretaria General

A: ABOG. DIANA MARGARITA VELARDE AVALOS
Gerente Municipal

Asunto: ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO

Referencia: Pedido de Compra N° 87

Fecha: Laredo, 19 de febrero de 2026

Por el presente me dirijo a Usted, con la finalidad de expresar mi cordial saludo y el mismo tiempo solicitar la adquisición de **ÚTILES DE ESCRITORIO**, con la finalidad de garantizar la operatividad de las funciones y actividades institucionales de la Unidad Funcional de Imagen institucional – Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Laredo.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Goma en barra X	04	UNIDAD
02	Notas Autoahesivas	10	UNIDAD
03	Archivador plastificado con palanca y lomo ancho tamaño oficio	08	UNIDAD
04	Corrector liquido tipo lapicero	06	UNIDAD
05	BOLIGRAFO (lapicero) de tinta seca punta media color azul	24	UNIDAD
06	BOLIGRAFO (lapicero) de tinta seca punta media color negro	24	UNIDAD
07	PAPEL BOND 75 g Tamaño A4	16	EMP X 500
08	Grapa 26/6 X 5000	04	UNIDAD

Es todo cuanto tengo que informar para los fines correspondientes, salvo mejor parecer.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
ELENA AURORA VASQUEZ MAURICIO
SECRETARIA GENERAL
FIRMA Y SELLO DEL AREA
USUARIA

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL – SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI:	C0059- GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA
EL PRESENTE PROCESO, TIENE POR FINALIDAD DE LA AQUISICION DE UTILES Y MATERIAL DE OFICINA PARA EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO EN EL PRESENTE AÑO Y USO DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, A FIN DE DESARROLLAR SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASIGNADAS.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
ADQUISICION DE UTILES Y MATERIALES PARA EL USO DE OFICINA
III. CARACTERISTICAS TECNICAS

- **GOMA EN BARRA: 4 UNIDADES**
De 200 gramos
Color: transparente
Secado rápido
Adhesivo sólido retráctil.
No tóxica y lavable.

- **ARCHIVADOR: 08 UNIDADES**
Con palanca
Cartón Plastificado
Tamaño oficio
Color negro
Lomo ancho

NOTAS AUTHOADHESIVAS: 10 UNIDADES

Tamaño 75 mm X 75 mm
Contenido x 90 hojas
Material: Papel bond o similar.
Colores: Surtidos (amarillo, rosado, verde, azul u otros).
Adhesivo: En uno de los bordes, de fijación temporal

- **CORRECTOR: 06 UNIDADES**
Líquido
Contenido 09 ml
Punta tipo aguja
Corrector tipo lapicero con 30% más del contenido normal.
Cuerpo blando de fácil presión, suave olor y rápido secado.
No contiene tricloroetano.
Tapa hermética transparente con clip
- **BOLIGRAFO (lapicero): 24 UNIDADES**
Punta fina de 0.5 mm
Tinta gel (líquida)
Cuerpo cilíndrico transparente
Punta de carbono de tungsteno y soporte de acero inoxidable
Resistente a las caídas
Color azul
- **BOLIGRAFO (lapicero): 14 UNIDADES**
Punta fina de 0.7 mm
Tinta seca
Cuerpo cilíndrico transparente
Punta de carbono de tungsteno
Grip de goma
Clip de bolsillo
Color negro
- **PAPEL BOND: 16 PAQUETES**
De 75 gramos
Empaque x 500 unidades
A4
210x297 mm
Extra blanco
- **GRAPA: 04 UNIDADES**
Material: Acero con recubrimiento de zinc (para mayo resistencia a la corrosión)
Tamaño: 26/6



Longitud de grapa: 6mm
Para engrapar volumen de 2 – 25 hojas
Calibre del alambre: 26 AWG (0.41 mm de diámetro)
Grapas galvanizadas y resistentes

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

VI. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde

VII. MUESTRAS

No corresponde

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- PERSONA NATURAL O JURIDICA CON RUC ACTIVO Y HABIDO
- CONTAR CON RNP VIGENTE
- NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar: EL LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN SERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO CALLE REFORMA N° 360

Plazo: EL PLAZO DE ENTREGA SERA HASTA 5 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

LA CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION ESTARA A CARGO DE SECRETARIA GENERAL, PREVIO INFORME DE RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL PAGO DE LA PRESENTE ADQUISICION, ESTARA COMPUESTO DE UNA (1) ARMADA UNICA ARMADA: EL 100% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO, PREVIA CONFORMIDAD DE ADQUISICION EMITIDA POR EL AREA USUARIA

LA ENTIDAD DEBE PAGAR LAS CONTRAPRESTACIONES PACTADAS A FAVOR DEL CONTRATISTA DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, SIEMPRE QUE SE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA ELLO.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA 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.

XIV. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

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 FÓRMULA:

PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times \text{MONTO}$

$F \times \text{PLAZO EN DÍAS}$

DONDE $F = 0.40$.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL CONTRATISTA ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICADO NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERALES DE NINGÚN TIPO.

XV. OTRAS PENALIDADES

(DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATACIÓN LAS ÁREAS USUARIAS PUEDEN ESTABLECER OTRAS PENALIDADES DIFERENTES A LA MORA, 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 OCURENCIAS Y LOS MONTOS O PORCENTAJES A APLICAR)

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- POR ACUMULACIÓN DEL MONTO MÁXIMO DE LA PENALIDAD POR MORA O POR EL MONTO MÁXIMO PARA OTRAS PENALIDADES, EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN A SU CARGO.
- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSA ATRIBUIBLE AL CONTRATISTA.
- 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 Y ANTISOBORNO.
- POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA O INEXACTA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN, EL CONTRATISTA DECLARA SUSCRIBIENDO EL FORMATO N°10, Y GARANTIZA NO HABER OFRECIDO, NEGOCIADO, PROMETIDO O EFECTUADO NINGÚN PAGO O

ENTREGA DE CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, AL (LOS) EVALUADOR (ES) DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O CUALQUIER SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD.

ASIMISMO, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 MUNICIPALIDAD.

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 ESTE ACÁPITE, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, OTORGA A LA MUNICIPALIDAD EL DERECHO DE RESOLVER TOTAL O PARCIALMENTE EL CONTRATO.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)

(TODAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN O EFICACIA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIONES, CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.)

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS (DE CORRESPONDER)

(IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE PUEDEN PRESENTARSE DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL; ASÍ COMO IDENTIFICAR RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES.) 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

ELENA AURORA VASQUEZ MAURICIO

SECRETARÍA GENERAL

FIRMA

ÁREA USUARIA O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA