

INFORME N.º 227-2026-MDL/GSMYGA

A : **ABG. DIANA MARGARITA VELARDE AVALOS**
Gerente Municipal

DE : **ING. AMB. HIROAKI VILLALOBOS CABRERA**
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental MDL

ASUNTO : **REMITO: REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE**

REF. : **INFORME 054-2026-SGSM/MDL**



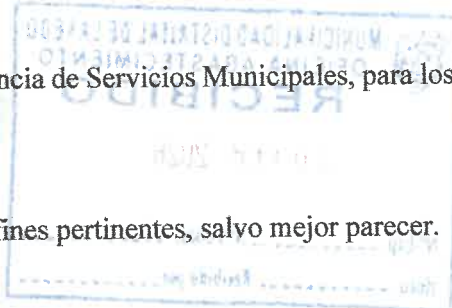
FECHA : Laredo, 19 de febrero del 2026

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

Que, mediante documento de la referencia, suscrito por la Subgerencia de Servicios Municipales, remite el REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

Por tanto, elevo la información emitida por la Subgerencia de Servicios Municipales, para los trámites correspondientes.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y fines pertinentes, salvo mejor parecer.
Atentamente,



Ing. Amb. Hiroaki Villalobos Cabrera
Gerente Servicios Municipales
y Gestión Ambiental





INFORME N°054-2026-SGSM/MDL

A : ING. AMB. HIROAKI VILLALOBOS CABRERA
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental MDL

DE : ING. EDWIN G. ANGULO SANTILLÁN
Sub Gerente de Servicios Municipales (e)

ATENCIÓN : LIC. SANTOS ISIDRO RIOS LÓPEZ
Jefe de la Oficina de abastecimiento

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE ÚTILES DE OFICINA PARA LA UNIDAD
FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

REFERE : PEDIDO DE COMPRA N.* 00074

FECHA : Laredo, 19 febrero del 2026

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez informar lo siguiente:

Que, la Sub Gerencia de Servicios Municipales con el objetivo de optimizar la operatividad en las labores diarias en el tema administrativo, se requiere la adquisición de útiles de oficina, para el uso cotidiano en el trabajo de la Unidad Funcional de Gestión Del Riesgo De Desastre. En este sentido, solicito su apoyo para el cumplimiento del siguiente requerimiento de bienes correspondientes para el año 2026, según el detalle a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDAD	TOTAL
01	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE	UNIDAD	5
02	NOTA AUTOADHESIVA	UNIDAD	5
03	ARCHIVADOR DE CARTON	UNIDAD	10
04	PLUMON RESALTADOR	UNIDAD	3
05	GRAPA 26/6	UNIDAD	5

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines que estime pertinente. Adjunto TDR.

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Ing. Edwin G. Angulo Santillan
SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES (E)
CIP 70505



Formato N° 01

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES"

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Actividad del POI:	C0078-5005568- SGSM
Denominación de la Contratación:	SOLICITO ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA PARA LA UFGRD

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)


La presente adquisición tiene como objetivo dotar a la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre los útiles de oficina necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Garantizar el abastecimiento de útiles de oficina para la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre, asegurando el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas y operativas.




- Adquirir útiles de oficina que contribuyan a la eficiencia y organización del trabajo en la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre.
- Optimizar los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

ITM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE	UNIDAD	05	 <ul style="list-style-type: none"> - Material: Polipropileno (PP) con adhesivo acrílico. - Medidas: 48 mm (2 pulgadas) de ancho x 110 yardas (aprox. 100 metros) de largo. - Color: transparente






02	NOTA AUTOADHESIVA	UNIDAD	05	 <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño: 2 in X 2 in (5 cm X 5 cm) - Cantidad de hojas: APROX. X 250 HOJAS - Color: HOJAS COLORES VARIOS NEON
03	ARCHIVADOR	UNIDAD	10	 <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Palanca - Color: Negro - Material: Cartón Plástico - Modelo: Lomo ancho (600 hojas aproximadamente) - Tamaño: A4
04	PLUMON RESALTADOR	UNIDAD	03	 <ul style="list-style-type: none"> - Punta biselada - Tres anchos de trazo: 4.5mm, 2.0mm y 1.4mm - Cuerpo cilíndrico - Color amarillo neon - Larga duración



LAREDO



05	GRAPA	UNIDAD	05	 <ul style="list-style-type: none"> - Tamaño de grapa: 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 SANTARIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde.

VI. GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)

Cobertura: Defectos de fábrica, fallas de funcionamiento, averías o problemas no detectables al momento de la entrega.

Reposición: En caso de defectos, el proveedor está obligado a reponer los bienes, usualmente en plazos rápidos (ej. 7 días).

Calidad: Garantiza la idoneidad de los útiles para su buen uso

VII. MUESTRAS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- ❖ Contar con RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- ❖ Deberá contar con Registro Único de Proveedores (RNP)
- ❖ No estar impedido de contratar con el E° (art.11 ley de contrataciones del E°) acreditado mediante declaración jurada.

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: Almacén Municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 - Laredo

Plazo: Hasta 05 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad estará a cargo de la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios; previa presentación de informe, carta de solicitud de pago, factura y copia de guía de remisión.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre de la Municipalidad Distrital de Laredo,

