

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**REQUERIMIENTO N°049-2026- MDL/GSMYGA-SGGA**

**A : ING. MANUEL HIROAKI VILLALOBOS CABRERA**  
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

**DE : ING. WALTER C. REBAZA PAREDES**  
Subgerente de Gestión Ambiental

**ASUNTO : ADQUISICION DE PAPELERIA, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA SGGA**

**REF. : PEDIDO DE COMPRA N°000068**  
**PEDIDO DE COMPRA N°000069**  
**PEDIDO DE COMPRA N°000070**

**FECHA : Laredo, 16 de febrero del 2025.**



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

Que, la Subgerencia de Gestión Ambiental, con el objetivo de optimizar la operatividad en las labores diarias en el tema administrativo, se requiere la adquisición de papeleria y útiles de oficina adecuados para el uso cotidiano en el trabajo. 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	ARCHIVADOR DE CARTÓN CON PALANCA DE LOMO ANCHO T/OFICIO	UNIDAD	24
02	PAPEL BOND A4 75GR TAMAÑO A4/ X500	EMPAQUEX500	60
03	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	05
04	CLIP DE METAL 33 mm x 100	CAJA	04
05	NOTA AUTOADHESIVA 75mmx 75mm 90H	UNIDAD	03
06	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	UNIDAD	01
07	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA AMARILLA	UNIDAD	03
08	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504120AL NEGRO	UNIDAD	06
09	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504220AL CIAN	UNIDAD	05
10	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504320AL MAGENTA	UNIDAD	05
11	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504420AL AMARILLO	UNIDAD	05

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
Ing. **Walter C. Reza Paredes**  
SUBGERENTE DE GESTION AMBIENTAL

**Formato N° 01**  
**“TÉRMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE BIENES”**

<b>Unidad Orgánica</b>	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
<b>Actividad del POI:</b>	C0058
<b>Denominación de la Contratación Menor</b>	ADQUISICION DE TINTAS PARA USO ADMINISTRATIVO DE LA SGGA

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

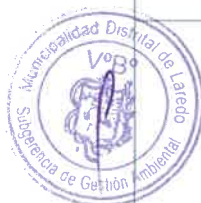
*La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad de las labores administrativas y operativas de la Subgerencia de Gestión Ambiental (SGGA), mediante el adecuado abastecimiento de tintas para los equipos de impresión. Esto permitirá la correcta emisión de documentos, informes técnicos, comunicaciones oficiales y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales, contribuyendo a una gestión eficiente en beneficio de la población.*

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

*El presente requerimiento consiste en la adquisición de tintas para impresoras utilizadas en la Subgerencia de Gestión Ambiental (SGGA), con la finalidad de asegurar el normal funcionamiento de los equipos de impresión. Dichos insumos serán destinados a la impresión de documentos administrativos, informes técnicos, reportes operativos, oficios y demás documentación necesaria para el desarrollo de las actividades propias de la subgerencia. Las tintas deberán ser compatibles con los equipos existentes, de buena calidad y garantizar un óptimo rendimiento.*

**V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
08	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504120AL NEGRO	UNIDAD	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botella T504120AL Negro</li> <li>- Marca: Epson</li> <li>- 70 ml</li> </ul> 
09	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504220AL CIAN	UNIDAD	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botella T504220AL Cian</li> <li>- Marca: Epson</li> <li>- 70ml</li> </ul> 
10	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504320AL MAGENTA	UNIDAD	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botella T504320AL Magenta</li> <li>- Marca: Epson</li> <li>- 70ml</li> </ul>



				
11	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON REF. T504420AL AMARILLO	UNIDAD	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botella T504420AL Amarillo</li> <li>- Marca: Epson</li> <li>- 70ml</li> </ul> 

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No corresponde

**V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)**

No corresponde

**VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)**

*El proveedor deberá otorgar una garantía de cubrir defectos de fabricación o problemas relacionados con la calidad del bien, de lo contrario estará sujeta a la devolución.*

**VII. MUESTRAS (De corresponder)**

No corresponde

**IX. 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.30 ley de contrataciones del E°) acreditado mediante declaración jurada.

**XVI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

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

**Plazo:** Hasta 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra

**XVII. CONFORMIDAD**

*La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Gestión Ambiental, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios; previa presentación de carta de solicitud de pago, factura y copia de guía de remisión.*

**XVIII. Forma y Condiciones de Pago**

*El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Laredo, previa presentación por parte del proveedor, orden de compra y/o contrato de ser el caso.*

*La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.*

**XIX. Responsabilidad por Vicios Ocultos**



