



INFORME N° 202-2026- SGFEC /MDL

A : ABOG. ALIKA MARIBEL MIRANDA PEREYRA.
Gerente de Gestión de Rentas y Fiscalización.

DE : BACH. JULIO ALBERTO VALVERDE ALCÁNTARA.
Sub Gerente de Fiscalización y Ejecución Coactiva.

ASUNTO : **REQUERIMIENTO DE BIENES PARA LA SGFEC**

FECHA : Laredo, 20 de marzo del 2026



Es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarle cordialmente y al mismo tiempo por intermedio del presente informar lo siguiente:

Esta adquisición es necesaria, ya que son herramientas esenciales que nos permiten organizar los documentos, facilitar la comunicación y personalizar el espacio de trabajo; además de gestionar tareas diarias, archivar información y mantener un entorno ordenado. Por lo referido anteriormente, esta Subgerencia, solicita la atención del presente requerimiento de bienes, el mismo que tiene el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 YD	UNIDAD	06
02	ARCHIVADOR PLASTIFICADO CON PALANCA, LOMO ANCHO – TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
03	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M	UNIDAD	06
04	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	03
05	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	06
06	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	12
07	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX	UNIDAD	03
08	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO	UNIDAD	08
09	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	24
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	50
12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	50
13	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	24
14	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	03
15	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR NARANJA	UNIDAD	03
16	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	UNIDAD	03



17	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4	PAQUETE EMP. X 500	60 ✓
18	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65CM APROX. COLOR LILA	UNIDAD	50
19	CLIP METAL 30MM APROX X 100 CAJA	CAJA	12 ✓
20	GRAPA 26/6 X 5000 CAJA	CAJA	10 ✓
21	CLIPS MARIPOSA MEDIANO 65 MM	CAJA	3 ✓
22	CINTA SCOTCH	UNIDAD	8 ✓
23	FOLDER MANILA A4	UNIDAD	75 ✓
24	PERFORADOR GRANDE 50 HOJAS	UNIDAD	3 ✓
25	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	3 ✓
26	TINTAS PARA TAMPON ROJO	UNIDAD	3 ✓
27	TINTAS PARA TAMPON AZUL	UNIDAD	3 ✓
28	NOTAS ADHESIVAS 7.50 X 7.50 MM COLORES NEÓN 500 HOJAS	UNIDAD	6 ✓

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
Bach. Julio Valverde Alcántara
SUBGERENTE (e) DE FISCALIZACIÓN Y
Ejecución Coactiva

cc.archivo



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Organo y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
Actividad del POI:	C048 SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente tiene como finalidad la ejecución de trabajos en marco a las competencias y funciones establecidas en el ROF.

Así mismo la adquisición de útiles y materiales de oficina permitirá continuar con los expedientes administrativos de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA y otras actividades que permitan mejorar la operatividad.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Adquisición de útiles de oficina para cumplimiento de funciones y actividades de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REF.
01	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 YD	06	UNIDAD	
02	ARCHIVADOR PLASTIFICADO CON PALANCA, LOMO ANCHO - TAMAÑO OFICIO	50	UNIDAD	
03	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M	06	UNIDAD	
04	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	03	PAQUETE EMP. X 25	
05	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	06	UNIDAD	






06	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	12	UNIDAD	 ✓
07	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	03	UNIDAD	 ✓
08	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO	08	UNIDAD	 ✓
09	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	24	UNIDAD	 ✓
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	12	UNIDAD	 ✓
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	50	UNIDAD	 ✓
12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	50	UNIDAD	 ✓
13	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	24	UNIDAD	 ✓
14	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	03	UNIDAD	 ✓
15	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR NARANJA	03	UNIDAD	 ✓





16	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	03	UNIDAD	
17	PAPEL BOND 75G TAMAÑO A4	60	PAQUETE EMP. X 500	
18	PAPEL LUSTRE DE 50CM X 65CM APROX. COLOR LILA	50	UNIDAD	
19	CLIP METAL 30MM APROX X 100 CAJA	12	CAJA	
20	GRAPA 26/6 X 5000 CAJA	10	CAJAS	
21	CLIPS MARIPOSA MEDIANO 65 MM	3	CAJA	
22	CINTA SCOTCH	6	UNIDAD	
23	FOLDER MANILA A4	75	UNIDADES	
24	PERFORADOR GRANDE 50 HOJAS	3	UNIDAD	
25	HUELLERO DACTILAR	3	UNIDAD	



26	TINTAS PARA TAMPON ROJO	3	UNIDAD	
27	TINTAS PARA TAMPON AZUL	3	UNIDAD	
28	NOTAS ADHESIVAS 7.50 X 7.50 MM COLORES NEÓN 500 HOJAS	6	UNIDAD	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)				
INDICAR POR EL PROVEEDOR				
No corresponde.				
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)				
No Corresponde				
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)				
El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses para los bienes suministrados, contados a partir de la fecha de conformidad de entrega emitida por el área usuaria.				
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 Estado (art. 30 Ley General de contrataciones con el Estado) acreditado mediante declaración jurada.				
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)				
Lugar: Almacén municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 – Laredo				
Plazo: 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra				
XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)				
La conformidad estará a cargo de la SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA de la Municipalidad Distrital de Laredo, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios; previa presentación de informe, factura y copia de guía de remisión.				
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)				





El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por la 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 quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XIV. PENALIDADES (Obligatorio)

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:

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

$$F \times \text{plazo en días}$$

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 corresponder)

Las EETT de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

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. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

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.

