

# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990



## REQUERIMIENTO N.º 0008-2026-OGA/MDL

**A** : Abog. **DIANA MARGARITA VELARDE AVALOS**  
Gerente Municipal de la MDL

**DE** : **C.P.C. LUIS ALBERTO GOZZER FLORES**  
Jefe de la Oficina General de Administración

**ASUNTO** : **SOLICITO ADQUISICIÓN DE CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L15150**

**FECHA** : Laredo, 06 de abril del 2026

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y al mismo tiempo solicitar la **ADQUISICIÓN DE CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L15150**, para la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** con la finalidad de garantizar la disponibilidad continua y oportuna de los insumos necesarios que permitan el correcto funcionamiento de la Oficina General de Administración en la Municipalidad Distrital de Laredo.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
**CPC. Luis Alberto Gozzer Flores**  
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

*"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"*

Ley 25253 del 19-06-1990

## FORMATO N° 01

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración - OGA
Actividad del POI:	C0053 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L15150.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente tiene como finalidad la adquisición de repuestos y accesorios destinados al mantenimiento de la impresora multifuncional EPSON L15150, a fin de garantizar la continuidad en la ejecución de las funciones y competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Asimismo, la adquisición de dichos bienes permitirá optimizar el desarrollo de las labores en la oficina, contribuyendo a la adecuada implementación y fortalecimiento de las actividades administrativas de la Oficina General de Administración (OGA).

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

Adquisición de repuestos y accesorios para la impresora multifuncional EPSON L15150: La caja de mantenimiento de tinta C9345 almacena la tinta que se descarga del sistema durante la limpieza del cabezal de impresión. Su impresora y su software le informarán cuando sea necesario reemplazar la caja de mantenimiento.

#### III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	2	UNIDAD	CAJA DE MANTENIMIENTO <ul style="list-style-type: none"><li>• Código: PXMB9</li><li>• Modelo: C9345</li><li>• Compatibilidad: EPSON L15150</li><li>• Contenido: 1</li><li>• Empaque de Fábrica: En Caja</li></ul>

#### IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

Indicar por el Proveedor

#### 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) bienes.
- No estar impedido de contratar con el Estado (art. 30 Ley General de contrataciones con el Estado) acreditado mediante declaración jurada.
- La actividad económica deberá ser similar o igual al objeto de la contratación

#### X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990



<b>Lugar:</b> Almacén municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 – Laredo
<b>Plazo:</b> 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra
<b>XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
La conformidad estará a cargo de la Oficina General de Administración – OGA, 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.
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>
El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por Oficina General de Administración - OGA, de la Municipalidad Distrital de Laredo, previa presentación por parte del proveedor la 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.
<b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>
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.
<b>XIV. PENALIDADES (Obligatorio)</b>
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 = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ 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.
<b>XV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)</b>
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
<b>XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)</b>
La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a. 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. b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d. 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. e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
<b>XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS (Obligatorio)</b>
A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara suscribiendo el <b>Formato N°10</b> , 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 Integra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que

# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

*“Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria”*

Ley 25253 del 19-06-1990

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)**

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  
CPC. Luis Alberto Gozzer Flores  
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Firma**

**Área usuaria o Área técnica estratégica**