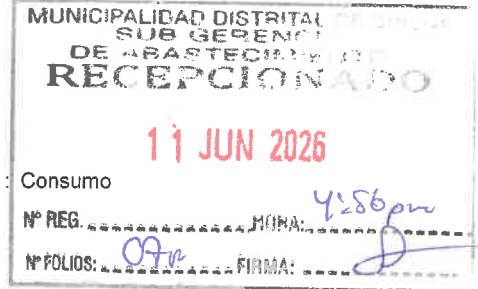


**PEDIDO DE COMPRA Nº**

000934

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN  
Entregar a Sr(a) : QUISPE PADILLA MAYUMHI SANDY  
Fecha : 09/06/2026  
Actividad Operativa : C0046 REGISTRO Y CONTROL DE VALORES EN EL SISTEMA DE RENTAS  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMON Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0054	03	007	0013	9002	3999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000060422	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
767400052383	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544120AL NEGRO	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
767400052384	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544220AL CIAN	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
767400052385	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544320AL MAGENTA	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
Sub Gerencia de Recaudación  
PROVEEDOR: Cotizador  
VISTO: Para su estudio de mercado  
Chilca, 11/06/26

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000934

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN  
Entregar a Sr(a) : QUISPE PADILLA MAYUMHI SANDY  
Fecha : 09/06/2026  
Actividad Operativa : C0046 REGISTRO Y CONTROL DE VALORES EN EL SISTEMA DE RENTAS  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMON Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0054	03	007	0013	9002	3999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400052386	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544420AL AMARILLO	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
	FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION			
	ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMÓN Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.			
	OBJETO DE LA CONTRATACION			
	CONTAR CON TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMÓN Y CORRECTOR LÍQUIDO QUE PERMITAN EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN, GARANTIZANDO LA ELABORACIÓN, IMPRESIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN OPORTUNA DE LA DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA.			
	SUSTENTO NORMATIVO			
	Decreto legislativo N°1440 - sistema nacional de presupuesto público Ley N°32513 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026 Ley orgánica de la municipalidad N°27972 Ley N° 32069 - ley general de contrataciones públicas (numeral 3.1 del art. 3° y el numeral 34.1 del art. 34° de la ley) D.S. N° 009-2025-EF - reglamento de la ley general de contrataciones públicas (numeral 226.1 del art. 226° del reglamento) Directiva N-001-2025-SGA/GA-MDCH			
	DESCRIPCION DEL BIEN(ES)			
	-6 unidades de correctores liquidos tipo lapicero -6 unidades de plumones de tinta indeleble punta gruesa color negro -4 unidades de tinta de impresión para EPSON COD, REF. T544120AL NEGRO -4 unidades de tinta de impresión para EPSON COD, REF. T544220AL CIAN -4 unidades de tinta de impresión para EPSON COD, REF. T544320AL MAGENTA -4 unidades de tinta de impresión para EPSON COD, REF. T544420AL AMARILLO			
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO			
	-Contar y presentar copia del RNP -Contar y presentar copia de la Ficha RUC activo y habido -No contar con impedimento para contratar con el estado, según el Art 30° de la Ley General de Contrataciones Publicas. -Persona Natural o/y Jurídica -Contar con CCI vinculación con el RUC			
	LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN(ES)			
	-Lugar: La entrega del bien(es) se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Chilca, sito en la Av. Huancavelica N° 606 Distrito de Chilca - Huancayo - Junín. -Plazo: En un plazo de 03 días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepción de la O/C.			
	OBSERVACIONES EN LA ENTREGA DE BIEN(ES)			
	De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el numeral 8.6.4 de la directiva N°001-2025-SGA/GA-MDCH			
	CONFORMIDAD DEL BIEN(ES)			
	La conformidad del servicio estará a cargo de la SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN. El proveedor deberá entregar el bien conforme a las especificaciones técnicas y presentar la guía de remisión y comprobante de pago. Verificado el cumplimiento, se emitirá la conformidad; de existir observaciones, se solicitará su subsanación.			



## PEDIDO DE COMPRA Nº

000934

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN  
Entregar a Sr(a) : QUISPE PADILLA MAYUMHI SANDY  
Fecha : 09/06/2026  
Actividad Operativa : C0046 REGISTRO Y CONTROL DE VALORES EN EL SISTEMA DE RENTAS  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMON Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0054	03	007	0013	9002	3999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
	Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibido el entregable salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación			
FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará al 100%, una vez entregado el bien, previa conformidad de la SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN. Para otorgar la conformidad correspondiente el proveedor debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos: Guía de remisión y el comprobante de pago.</p> <p>El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y/o presentación y/o presentación del comprobante de pago.</p>			
GARANTIAS	<p>Considerando que corresponde a una adquisición de bien(es) cuyo monto sea igual o inferior a ocho (8) UIT, este se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del Art.139°del ReglamentoD.S.N°0092025-EF-Reglamento de la Ley General de contrataciones Publicas la Ley N°32069</p> <p>-Garantía comercial del bien (tintas de impresion para EPSON)  Los bienes deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento al momento de la entrega; las tintas deberán garantizar un rendimiento aproximado de hasta 11,600 impresiones, según especificaciones del fabricante.  (4,300 en negro + 7,300 a color)</p>			
PENALIDAD APLICABLES	<p>-Penalidad por mora:  Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 8.7.4 de la directiva N°001-2025-GA/GAMDCH</p> <p>-Otras Penalidades:  Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 8.7.5 de la directiva N°001-2025-GA/GAMDCH</p>			
RESOLUCION CONTRACTUAL	El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8.10 de la directiva N°001-2025-GA/GAMDCH el cual tiene concordancia con la Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato			
CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>La información y material producido bajo los términos de esta contratación,tales como escritos,medios magnéticos,digitales y demás documentación generados, pasará a propiedad de la MDCH.</p> <p>El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta del manejo de la información y documentación la que tenga acceso relacionado a la protección</p>			
RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la presente contratación conforme por un plazo no menor de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable de la MDCH.			
CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564)	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del			



**PEDIDO DE COMPRA N°**

000934

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN  
Entregar a Sr(a) : QUISPE PADILLA MAYUMHI SANDY  
Fecha : 09/06/2026  
Actividad Operativa : C0046 REGISTRO Y CONTROL DE VALORES EN EL SISTEMA DE RENTAS  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON, PLUMON Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0054	03	007	0013	9002	3999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
--------	---	--------------	----------	---------------

COMPROMISO  
ANTICORRUPCION Y  
ANTISOBORNO

servicio público. asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el art. 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad

El contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la MDCH.

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 MDCH, 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 MDCH.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la MDCH el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco,

en ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar.

SOLUCION DE  
CONTROVERSIA

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral

81.3 del art. 81° de la LEY N°32069. el procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el art. 330° del reglamento D.S. N°009-2025-EF. de la ley general de contrataciones publicas.



**PEDIDO DE COMPRA N°**

000934

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN  
 Entregar a Sr(a) : QUISPE PADILLA MAYUMHI SANDY  
 Fecha : 09/06/2026  
 Actividad Operativa : C0046 REGISTRO Y CONTROL DE VALORES EN EL SISTEMA DE RENTAS  
 Motivo : ADQUISICIÓN DE TINTAS PARA IMPRESORA EPSON. PLUMON Y CORRECTOR LÍQUIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0054	03	007	0013	9002	3999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
	<p><b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo,</p> <p>la MDCH está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.</p>			
	<p><b>GESTION DE RIESGOS</b></p> <p>El área usuaria (AU) determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la prestación de servicios, de corresponder.</p> <p>En la estrategia de contratación de servicios segmentados como estratégicos el área usuaria (AU) en coordinación con la dependencia encargada en contrataciones (DEC) de la SGA realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.</p>			
<b>ANEXOS</b>	<b>POI APROBADO 2026</b>			



SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN  
 SANDY QUISPE PADILLA  
 JEFATURA

Firma del Solicitante



Municipalidad Distrital de Chilca  
 ISAAC BRINDER SANTIVÁNEZ BERNARDO  
 Gerente de Administración Tributaria

