

PEDIDO DE COMPRA N°

000102

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301504

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO
Entregar a Sr(a) : RICRA HINOSTROZA MANUEL
Fecha : 19/06/2025
Actividad Operativa : C0001 GESTION ADMINISTRATIVA
Motivo : MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES COMUNALES (JASS) DE LOS CENTROS POBLADOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ail/Obr
5-18	0012	18	040	0089	0083	3000882	5006304

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	2.3.1.9.1.2	5,00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1.9.1.2	10,00	EMP X 500
717200140150	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO RAYADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	2.3.1.9.1.2	15,00	UNIDAD
	LIBRO DE PADRON X 200 FOLIOS	Libro empastado de tapa dura Tamaño: A4 De 100 hojas enumeradas con 200 folios. Hoja blanca de 75 gr. Cantidad: 5 libros		
	LIBRO DE CAJA X 200 FOLIOS	Libro empastado de tapa dura Tamaño: A4 De 100 hojas enumeradas con 200 folios. Hoja blanca de 75 gr. Cantidad: 5 libros		
	LIBRO DE RECAUDOS X 200 FOLIOS	Libro empastado de tapa dura Tamaño: A4 De 100 hojas enumeradas con 200 folios. Hoja blanca de 75 gr. Cantidad: 5 libros		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

MANUEL RICRA HINOSTROZA
RESPONSABLE DEL A.T.M.

Firma del Solicitante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY


Ing. Yovana ROMERO MARCELO
SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE HUAYLLAY

Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

1. AREA USUARIA

Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento de la Municipalidad Distrital de Huayllay.

2. OBJETO DE LA ADQUISICION

mejorar la gestión administrativa de los servicios de saneamiento realizadas por las Organizaciones Comunales (JASS) de los centros poblados de acuerdo a la actividad 5006304: Monitoreo de la prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas para hogares concentrados.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del servicio universal de agua potable y saneamiento.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Ítem	Denominación técnica	Unidad de medida	Cantidad
1	Libro de padrón de 200 folios	Unidad	5
2	Libro de caja de 200 folios	Unidad	5
3	Libro de recaudos de 200 folios	Unidad	5
4	Cuaderno cuadriculado A4 100 hojas	Unidad	5
5	Papel bond A4 x 75 gramos x 500 hojas	Unidad	10

4.1. Características del bien

01. Libro de padrón de 200 folios

Libro donde se registra a todos los asociados y beneficiarios de una organización comunal.

- Libro empastado de tapa dura
- Tamaño A-4
- De 100 hojas numeradas con 200 folios
- Hoja blanca de 75 gr.



02. Libro de caja de 200 folios

Libro donde se detalla cronológicamente las entradas y salidas de efectivo de la organización comunal.

- Libro empastado de tapa dura
- Tamaño A-4
- De 100 hojas numeradas con 200 folios
- Hoja blanca de 75 gr.



03. Libro de recaudos de 200 folios

Libro donde se tiene el control de recaudos de los asociados y se muestra la recaudación mensual, así como los totales recaudados en cuotas familiares, otros conceptos y deudas pendientes.

- Libro empastado de tapa dura
- Tamaño A-4
- De 100 hojas numeradas con 200 folios
- Hoja blanca de 75 gr.



04. Cuaderno cuadriculado A4 100 hojas

- Cuaderno tamaño A4
- Tipo de lineado: cuadriculado
- Grapado
- Papel blanco

05. Papel bond A4 x 75 gramos

- Gramaje: 75 gr.
- Presentación: Paquete x 500 hojas
- Tamaño de papel: A4

5. PERFIL DEL POSTOR**Perfil del Proveedor**

- ✓ Persona Natural o Jurídica dedicada al rubro.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Copia de DNI del representante legal.
- ✓ Con RUC activo y habido.
- ✓ RNP vigente.
- ✓ Deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega será de 07 (siete) días calendarios y regirá a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, pudiéndose entregar antes del plazo.

7. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Huayllay.

8. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION

La conformidad de la adquisición de los bienes estará a cargo de la Área Técnica Municipal, así mismo la confirmación de las mismas será a través de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos y el Acta de conformidad de la Unidad de Almacén.

9. MODALIDAD DE PAGO

La entidad se compromete a efectuar el pago al 100% a proveedor, luego de la conformidad de adquisición de los bienes por parte del Área Técnica Municipal y la unidad de Almacén, con el visto bueno de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

La conformidad será emitida después de haberse internado los bienes en almacén central de la Municipalidad Distrital de Huayllay.

10. PENALIDAD

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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
MANUEL BICRA HINOSTROZA
RESPONSABLE DEL A.T.M.