



Municipalidad
Distrital de
Laredo

Creado por Ley N° 13792

GDTIL

INFORME N° 1141-2026-MDL/GDTIL/JLLB

Para : Abog. DIANA MARGARITA VELARDE AVALOS
Gerente Municipal

De : ING. JORGE LUIS LUNA BURGOS
Sub Gerente de Desarrollo Urbano

Asunto : SE REQUERE ADQUISICION DE PAPEL BOND

Fecha : Laredo, 13 de julio de 2026.



Es grato dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente y a la vez, informar que el presente requerimiento se formula debido a la necesidad de contar con el papel bond A4 y A3, en la cual el papel permite imprimir documentos, informes técnicos y expedientes para atender al público y cumplir con los objetivos del Plan Operativo Institucional del área.

La carencia de papel bond generaría la paralización de estas actividades, afectando directamente en la entrega inmediata y oportuna de la documentación en físico.

Por lo referido anteriormente se solicita la atención del presente requerimiento, por lo que se adjunta las especificaciones técnicas y el pedido SIGA.

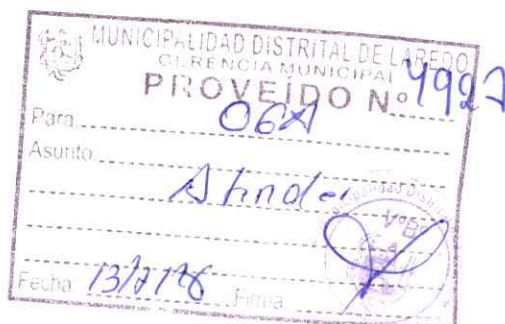
Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi mayor consideración.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Ing. Jorge Luis Luna Burgos
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA LOCAL





Formato N° 01
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES”

Unidad Orgánica	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA LOCAL
Actividad del POI:	C0208
Denominación de la Contratación menor	ADQUISICION DE PAPEL BOND

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La finalidad pública de adquirir **papel bond** es garantizar el funcionamiento continuo de una entidad. El papel permite imprimir documentos, informes técnicos y expedientes para atender al público y cumplir con los objetivos del Plan Operativo Institucional.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Esta compra busca brindar un servicio oportuno y de calidad, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANT.
1	PAPEL BOND 75g TAMAÑO A4	EMP. x 500	214
2	PAPEL BOND 90g TAMAÑO A3	EMP. x 25	5

Embalaje y rotulado

Los productos deberán estar en su envase de fábrica, o a granel cubierta por plástico o film de embalaje, debidamente sellado.

Las condiciones, seguros, transporte estarán a cargo de PROVEDOR, hasta el ingreso de almacén.

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

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

VI. GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)

El proveedor garantizará que los bienes suministrados son nuevos, originales, de calidad conforme a las especificaciones técnicas, y se encuentran libres de defectos de fabricación, almacenamiento o transporte. La garantía se iniciará a partir de la fecha de recepción conforme por parte del área usuaria.

Durante el periodo de garantía, en caso de presentarse fallas, deterioro prematuro o funcionamiento inadecuado atribuible al bien, el proveedor se compromete a realizar el reemplazo inmediato y sin costo adicional, o, de ser el caso, efectuar la reposición total del bien, asegurando el pleno cumplimiento de la finalidad del mismo.

El proveedor será responsable de asumir los costos derivados de la, reposición, retiro y/o traslado del bien defectuoso. Asimismo, deberá garantizar que los bienes cuentan con certificados de



fabricación, identificaciones de lote o serie, y cualquier documentación que asegure su trazabilidad y autenticidad, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente

VII. MUESTRAS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- Registro Nacional de Proveedores – Rubro Bienes (RNP) vigente. Acreditar con Copia del RNP Bienes.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo. Acreditar con Ficha RUC. (contar con la actividad económica registrada)
- No estar impedido de contratar con el E° (art.30 ley de contrataciones del E°) acreditado mediante declaración jurada.

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

Lugar: Almacén Municipal de la Municipalidad Distrital De Laredo – Jr. Reforma N° 360 – Laredo y/o coordinar con el responsable del área para el suministro del combustible.

Plazo: 5 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Local, 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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago de la contraprestación se efectuará en único pago previa conformidad emitida por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura Local, de la Municipalidad Distrital de Laredo, previa presentación por parte del proveedor; carta o documento que amerite la entrega total del papel bond A3 y A4, copia de orden de compra, factura, vales de consumo.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. 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 de la contratación, el PNSR 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.

XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Penalidad por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 119°, 120° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



XV. 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.

XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCION 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.

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 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.

XVII. 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.)

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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

Ing. Jorge Luis Luna Burgos
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA LOCAL

Firma

Área usuaria o Área técnica estratégica