



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUERIMIENTO N°070-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL.SC/J.OEFRE/AGP

**SEÑOR** : Prof. José Himbler Requejo Alarcón  
Director del Sistema Administrativo II  
UGEL Santa Cruz.

**ASUNTO** : Adquisición de material fungible (útiles de escritorio) para las instituciones educativas de los niveles, inicial primaria y secundaria de Educación Básica Regular del ámbito de la UGEL Santa Cruz.

**Fecha** : Santa Cruz, 21 de octubre del 2025.

Tengo el honor de dirigirme a Usted, en virtud al documento de la referencia se solicita **Adquisición de material fungible (útiles de escritorio) para las instituciones educativas de los niveles, inicial primaria y secundaria de Educación Básica Regular del ámbito de la UGEL Santa Cruz., para tal fin se adjunta especificaciones técnicas con 06 folios.**

Es propicia la oportunidad, para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.



WLS/J.AGP.  
blrt/sec  
c.c. archivo

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO

Fecha:

Hora:

21/10/25

11:51 am

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICION DE MATERIAL FUNGIBLE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE EDUCACION BASICA REGULAR DEL AMBITO DE LA UGEL SANTA CRUZ**

**1. AREA USUARIA:**

Oficina de Excelencia en Formación y Redes Educativas – OEFRE - AGP – UGEL Santa Cruz.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de material fungible (útiles de escritorio) para las instituciones educativas de los niveles, inicial primaria y secundaria de Educación Básica Regular del ámbito de la UGEL Santa Cruz.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento de las instituciones educativas, mediante el abastecimiento oportuno de material fungible necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y de mantenimiento.

Con esta acción se busca fortalecer los procesos educativos, asegurar la continuidad del servicio público de educación en condiciones óptimas, y mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes al dotar a los docentes y personal administrativo de los insumos indispensables para el cumplimiento de sus labores.

**4. ANTECEDENTES:**

Las Instituciones educativas no cuentan con presupuesto necesario para la adquisición de materiales para los docentes y su buen desarrollo en las aulas, por lo que se ha considerado solicitar la adquisición de material fungible para las II.EE del ámbito de la UGEL.

**5. JUSTIFICACION DE LA ADQUISICION:**

El material fungible constituye un recurso esencial para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y de mantenimiento dentro de las instituciones educativas. Su adquisición resulta imprescindible para garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos y el funcionamiento eficiente del plantel.

Estos materiales —como papel, marcadores, lápices, cartulinas, témperas, pegamento, materiales de limpieza, entre otros— son de uso cotidiano y se consumen con facilidad durante el ciclo escolar, por lo que requieren reposición continua. La disponibilidad de estos insumos permite a los docentes planificar y ejecutar estrategias didácticas más dinámicas, prácticas y participativas, favoreciendo el aprendizaje significativo de los estudiantes.





Ministerio de Educación



## 6. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:

CATEGORÍA PRESUPUESTARIA	090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BASICA REGULAR
ACTIVIDAD OPERATIVA	AO I 00135300211
DENOMINACION	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOCALES ESCOLARES DE II.EE EBR
Meta	54

## INCLUSION EN EL CMN :

Código del Centro de Costo	13530501
Descripción del centro de costo	OFICINA DE OEFRE
Ítem SIGA	742223580008
Clasificador	23.19.12



## 7. DESCRIPCION Y CANTIDAD:

Item	Descripción	Cantidad	Unidad medida
1	<u>PLUMÓN</u> : P/PIZARRA ACRILICA RECARGABLE ANCHO D/TRAZO: Desde 3.50 mm -4.00 mm COL: NEGRO G.F: 12 MESES BUENA CALIDAD	1300	Unidades
2	<u>PLUMÓN</u> : P/PIZARRA ACRILICA RECARGABLE ANCHO D/TRAZO: Desde 3.50 mm -4.00 mm COL: AZUL G.F: 12 MESES BUENA CALIDAD	1300	Unidades
3	<u>PLUMÓN</u> : P/PIZARRA ACRILICA RECARGABLE ANCHO D/TRAZO: desde 3.50 mm - 4 mm COL: ROJO G.F: 12 MESES BUENA CALIDAD	1300	Unidades



Ministerio de Educación



## 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) vigente, actividad económica de acuerdo al objeto de la contratación.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente - bienes, de corresponder.
- No encontrarse inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- Documento que acredite la garantía ofertada, acreditado mediante certificado de garantía, carta de garantía y/o declaración jurada.

## 9. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo es de siete (7) días calendario, para la adquisición, la cual se contabilizará a partir del día hábil del registro del estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE en la ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA.

## 10. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se realizará en el almacén de la UGEL Santa Cruz, cito en la Av. Los Maestros 115, Santa Cruz, en el horario de 8:30 a 13:00 pm y de 14:30 a 17:30 pm.

## 11. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

La garantía mínima del producto debe ser por 03 meses, contados a partir del día calendario siguiente del registro del estado ENTREGADA (CONFORMIDAD PENDIENTE) en la ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA: o desde el día siguiente calendario del internamiento de los bienes en el caso la adquisición se haya realizado sin procedimiento alguno.

## 12. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:





Ministerio de Educación



- + Guía de remisión, en la que conste la recepción del responsable del almacén.
- + Informe técnico de la Oficina de Tecnología de Información respecto de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien ofertado.
- + Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE OEFRE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- + Comprobante de pago.

LA ENTIDAD realizará el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

### 13. EMBALAJE:

Los enseres deberán ser enviados embalados correctamente según lo requiera el bien y en caja de cartón y plastificado, para evitar deterioros durante su traslado.

### 14. CONFORMIDAD:

La conformidad del bien será emitida por el área usuaria, en este caso el área de Gestión Pedagógica, quien verificará el cumplimiento del bien de acuerdo a lo solicitado en la presente.



#### 12.1 Área que recepcionará los bienes:

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén de la UGEL SANTA CRUZ.

#### 12.2 Área que brindará la conformidad:

La conformidad será otorgada por la OFICINA DE OEFRE, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de Información, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

### 15. PENALIDADES:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

F x plazo

#### Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de

c) 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.

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

## 19. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

## 20. ANTICORRUPCION

ANTICORRUPCIÓN EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

