



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



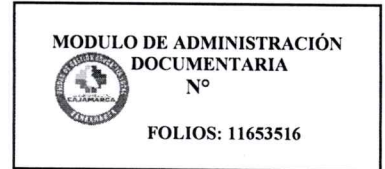
REQUERIMIENTO N° 36-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-H-BCA/OA/AA

AL : CPC ORLANDO ABANTO QUINTANA
Administrador de la UGEL Bambamarca

DE : ANGEL HUAMAN GUEVARA
Responsable de Abastecimientos de la UGEL Bambamarca

Asunto : Adquisición de útiles de escritorio para la Sede de la UGEL Bambamarca.

Fecha : Bambamarca, 02 de diciembre de 2025



Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarle cordialmente y a la vez para hacerle llegar el requerimiento para la adquisición de papelería y útiles de escritorio, para atender a las diversas oficinas de la UGEL Bambamarca, por motivo de no contar con stock disponible y de esta manera facilitar con los mismos al personal que lo requiera, por lo que se pide los bienes según el siguiente detalle adjunto:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Nombre del bien
1	550	Unidad	Cartulina al hilo
2	24	Unidad	Libro de actas
3	12	Unidad	Tampón para huella dactilar
4	12	unidad	Tapón con cubierta de plástico
5	400	unidad	Bolígrafo tinta seca punta media
6	154	unidad	bolígrafo tinta seca punta fina
7	50	unidad	Hilo pabilo

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 Angel Huamán Guevara
 RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS
 UGEL BAMBAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
 BAMBAMARCA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 REG:..... FOLIOS: *06*
03 DIC 2025
 HORA: *10:07am* FIRMA: *[Signature]*
RECIBIDO



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Abastecimientos
Actividad del POI:	Relacionado a la actividad del Plan Operativo Institucional
Denominación de la Contratación:	Adquisición de papelería y útiles de escritorio para la SEDE de la UGEL Bambamarca

I. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones de operatividad del personal de las diferentes oficinas de la UGEL Bambamarca; a través de la adquisición de materiales de escritorio.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de papelería y útiles de escritorio para la sede de la UGEL Bambamarca

III. CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del bien
550	Unidad	Cartulina al hilo color blanco <ul style="list-style-type: none"> • Gramaje: 180 G • Medidas: 50 cm x 65 cm
24	Unidad	Libro de actas de 200 folios (100 hojas) tamaño A4
12	unidad	Tampón para huella dactilar <ul style="list-style-type: none"> • Color: Negro • Material: Plástico
12	unidad	Tapón con cubierta de plástico <ul style="list-style-type: none"> • Color: azul • Recargable. • Medidas: 12.5cm x 9.5cm aprox.
400	unidad	Bolígrafo (lapicero) tinta seca punta media <ul style="list-style-type: none"> • Color: azul
154	unidad	bolígrafo (lapicero) tinta seca punta fina. <ul style="list-style-type: none"> • Color: azul
50	unidad	Hilo pabilo Medidas: N° 12 x 16 m

IV. GARANTÍAS

No aplica

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN
No aplica
VII. GARANTÍA COMERCIAL
<ul style="list-style-type: none">Garantía comercial del producto.
VIII. MUESTRAS
No aplica
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
<ul style="list-style-type: none">Contar con RUC activo y HabidoContar con RNP vigente de corresponderContar con CCI asociado al RUCSu objeto social (actividad relacionada al objeto de la contratación)No estar impedido para contratar con el estado
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA
10.1. Lugar: <ul style="list-style-type: none">Los bienes serán entregados en el almacén de la Entidad, sito en el Jr. Pencaspampa N° 195 Bambamarca, de lunes a viernes en horarios de 08:00 a 01:00 p.m y de 03:00 p.m a 6:00 p.m.)La recepción de los bienes se realizará a cargo del responsable de almacén de la UGEL Bambamarca
10.2. Plazo: <ul style="list-style-type: none">El plazo máximo de entrega será de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra).Se ha previsto en una (1) sola entrega el total de los bienes.
XI. CONFORMIDAD
Se efectuará después de la entrega de los bienes y a la presentación de Comprobante de Pago correspondiente, y autorizado por la SUNAT. Así mismo el plazo de la emisión de la conformidad de producida la recepción será de un plazo máximo de siete (07) días calendarios emitido por el Área Usuaría, en cumplimiento al numeral del art. 144° del RLGCP.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
Se efectuará Abono en cuenta CCI, correspondiente al 100% del monto total según la O.C la cual se efectuará una vez entregado los bienes, previa conformidad del área usuaria, en cumplimiento al título III del numeral del art. 67° del LGCP.
XIII. 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. Según el artículo 69 de la RLGCP





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



XIV. 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 del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes: 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.

XV. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La UGEL Hualgayoc – Bambamarca 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.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA**



A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de La UGEL Hualgayoc – Bambamarca

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 UGEL Hualgayoc – Bambamarca

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 UGEL Hualgayoc – Bambamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

No aplica

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica