

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000045

UNIDAD EJECUTORA : 306 UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUPACA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001608

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA  
Entregar a Sr(a) : AVILA CORTIJO JUANA  
Fecha : 27/06/2025  
Actividad Operativa : C0040 ASESORAMIENTO DEFENSA JURIDICO LEGAL DE LA INSTITUCION Y SERVIDORES EDUCAT  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TONER PARA EL ÁREA DE ASESORIA JURIDICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0026	22	006	0008	9001	3999999	5000004

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400062983	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 58A CF258A NEGRO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD



*Juana Avila Cortijo*  
Abog. Juana Avila Cortijo  
JEFE DE ASESORIA JURIDICA  
UGEL - CHUPACA  
CAJ. 1604

Firma del Solicitante



*Wilson Ingaroica Hoaman*  
DIRECCIÓN  
DIRECTOR  
UGEL - CHUPACA

Firma Autorizada



ANEXO N° 02  
 ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA DE GESTIÓN LOCAL CHUPACA
DEPENDENCIA	ASESORIA JURIDICA
ACTIVIDAD DEL POI	ASESORAMIENTO, DEFENSA JURÍDICO – LEGAL DE LA INSTITUCIÓN Y SERVIDORES EDUCATIVOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO – TÓNER

<b>I. FINALIDAD PUBLICA</b>
El cumplimiento de las funciones de quienes integramos el Área de Asesoría Jurídica, implica el uso de diversos materiales e insumos que garanticen nuestra labor administrativa, ello en consideración a las condiciones laborales que requiere todo funcionario público; en virtud a ello, el presente plan, contiene el requerimiento de materiales de escritorio para el desarrollo del trabajo administrativo de quienes integramos la Oficina de Asesoría Jurídica.
<b>II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b></p> <p>Generar condiciones laborales óptimas para fortalecer el trabajo administrativo de los integrantes del Área de Asesoría Jurídica.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b></p> <p>Proporcionar Materiales de escritorio – (01) tóner a los integrantes del Área de Asesoría Jurídica, para garantizar un óptimo trabajo administrativo.</p>
<b>III. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS</b>
<p><b>DETALLAR LAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN A ADQUIRIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 58A CF258A NEGRO</li> </ul>
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)</b>
No corresponde.
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN ( DE CORRESPONDER)</b>
No corresponde.
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL.</b>
La garantía mínima del bien deber ser por el periodo de mínimo doce (12) meses, contados a partir del día siguiente calendario del internamiento de los bienes.
<b>VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)</b>
No corresponde.
<b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)</b>

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**



**DIRECTIVA N° 003-2023-UGEL-CH**  
**CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A**  
**8UIT**



No corresponde.
<b>VIX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
<p>Perfil del postor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica dedicada al rubro de venta de equipos informáticos.</li> <li>• No tener impedimento para vender al estado.</li> <li>• Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.</li> <li>• Tener Código de Cuenta Interbancario registrado</li> <li>• Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> </ul>
<b>X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</b>
<p><b>LUGAR:</b>                  Los bienes deberán ser entregados en el almacén central de la UGEL CHUPACA Sito en (Psj. Félix Aldao N° 207 – Barrio Yauyos - Chupaca). Previa coordinación con la oficina de almacén y el área usuaria, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 hrs. UGEL CHUPACA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados; en caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente hábil.</p> <p><b>PLAZO:</b>                  El plazo máximo de entrega es de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
<b>XI. CONFORMIDAD</b>
<p>La conformidad deberá ser emitida por el área usuaria (oficina de Asesoría Jurídica) y de la recepción del bien estará a cargo de la oficina de almacén, dicha conformidad será dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el bien, y de no haber observaciones.</p>
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>El pago se realizará en soles, en una (01) sola armada, previa presentación de la factura, guía de remisión y emisión de la conformidad, el pago se efectuará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.</p> <p>La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida, y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor de un (1) año. Contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
<b>XIV. PENALIDADES</b>
<p><b>Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</b>                  En caso de retraso injustificable 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:                  Penalidad diaria= <math>\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de días}}</math>                  Donde F tiene los siguientes valores:</p>

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



**DIRECTIVA N° 003-2023-UGEL-CH**  
**CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A**  
**8UIT**



a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

b.1) para bienes, servicios y consultorías=0.25

b.2) para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la ejecución total del servicio, en general consultorías obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista a crédito, de modo objetivamente sustentado. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Y todo aquello mencionado y de acuerdo a la DIRECTIVA N° 003-2023-UGEL-CH, según corresponda.

**XV. ANTICORRUPCIÓN**

a) 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.

b) 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, participacioncitas, 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.

c) 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.

**XVI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Constituye una forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección del correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.


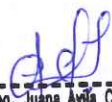
Si la Entidad no recibe la respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados del día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



**DIRECTIVA N° 003-2023-UGEL-CH**  
**CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O MENORES A**  
**8UIT**



El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Ugel Chupaca cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.	
<b>XVII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad a la DIRECTIVA N° 003-2023-UGEL-CH.	
<b>XVIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
El presupuesto de la adquisición será financiado por recursos asignados a la UGEL- CHUPACA en su presupuesto institucional.	
<b>Fte. Fto.</b>	: RO
<b>Partida específica</b>	: 2.3.1 5.1 2
<b>Meta</b>	: 0026
SOLICITADO POR:	
  Abog. Juana Avila Cortijo JEFE DE ASESORIA JURIDICA UGEL - CHUPACA CAJ 1604	

**PEDIDO DE COMPRA Nº**

000046

UNIDAD EJECUTORA : 306 UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUPACA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001608

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA  
Entregar a Sr(a) : GONZALES QUISPE LUZ ANGELICA  
Fecha : 02/07/2025  
Actividad Operativa : C0095 ORIENTACION CONDUCCION E COMPLEMENTACION DE LA POLITICA Y ESTRATEGIAS EN LA  
Motivo : ADQUISICIÓN DE TONER PARA LOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0023	22	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400060696	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 78A CE279A NEGRO	2.3. 1 5. 1 2	2.00	UNIDAD
767400062813	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 516 NEGRO	2.3. 1 5. 1 2	1.00	UNIDAD



Mg. Luz Angélica Gonzales Quispe  
JEFE

Firma del Solicitante



DA SAÚL WILSON INGAROCA HUANGA  
DIRECTOR  
UGEL - CHUPACA

Firma Autorizada



ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA DE GESTIÓN LOCAL CHUPACA
DEPENDENCIA	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
ACTIVIDAD DEL POI	ORIENTACIÓN, CONDUCCIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESTRATEGIAS EN LA GESTIÓN EDUCATIVA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

I. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es la adquisición de tóner para el Área de Gestión Pedagógica, la cual permitirá que las labores de la misma no se vean interrumpidas, lo que va generar un mejor desempeño en la realización de sus funciones laborales.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

El presente objetivo es la adquisición de materiales de escritorio para el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL CHUPACA.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

El presente objetivo es generar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas para los integrantes del Área de Gestión Pedagógica.

III. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS

DETALLAR LAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN
1	02	UNIDAD	TONER DE IMPRESIÓN PARA HP COD.REF.87A NEGRO
2	01	UNIDAD	TONER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN516 NEGRO

a) IMAGEN REFERENCIAL

Adjuntar si corresponde

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN ( DE CORRESPONDER)

No corresponde.



<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL.</b>
La garantía del bien debe ser por el periodo de un (01) mes, contados a partir del día siguiente calendario del internamiento de los bienes
<b>VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)</b>
No corresponde.
<b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)</b>
No corresponde.
<b>VIX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
<p>Perfil del postor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica dedicada al rubro del objeto a contratar.</li> <li>• No tener impedimento para vender al estado.</li> <li>• Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.</li> <li>• Tener Código de Cuenta Interbancario registrado</li> <li>• Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> </ul>
<b>X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</b>
<p><b>LUGAR:</b> La entrega del bien se realizará en el área de almacén de la Ugel Chupaca sito en (Psj. Félix Aldao N° 207 – Barrio Yauyos - Chupaca) en el horario de atención de 8:00 am a 1:00 pm – 2:30 pm a 5:30 pm, en caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente hábil.</p> <p><b>PLAZO:</b> La entrega se realizará en el plazo de 07 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
<b>XI. CONFORMIDAD</b>
La conformidad del bien será otorgada por el Área de Gestión Pedagógica previo a la conformidad del área de almacén (en coordinación).
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>El pago se realizará en soles, en una (01) sola armada, previa presentación de la factura, guía de remisión y emisión de la conformidad, el pago se efectuará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.</p> <p>La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida, y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor de un (1) año. Contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la entidad.



**XIV. PENALIDADES**

**Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificable 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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
  - b.1) para bienes, servicios y consultorías=0.25
  - b.2) para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la ejecución total del servicio, en general consultorías obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista a crédito, de modo objetivamente sustentado. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Y todo aquello mencionado y de acuerdo a la LEY N°32069, Ley general de contrataciones públicas y su reglamento, según corresponda.

**XV. ANTICORRUPCIÓN**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

**XVI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Constituye una forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



**UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN CHUPACA**  
**CONTRATOS MENORES**



La notificación dirigida a la dirección del correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la Entidad no recibe la respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados del día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General!

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Ugel Chupaca cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

**XVII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas

**XVIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

<b>Fte. Fto.</b>	: RO
<b>Partida específica</b>	: 2.3.1 5.1 2
<b>Meta</b>	: 023

SOLICITADO POR:



*[Handwritten Signature]*  
M<sup>g</sup>. Luz Angélica Morales Pauspe  
JEFE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL CHUPACA

Chupaca, julio del 2025