



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR



06

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

Reg. Doc.: 09049673
 Reg. Exp.: 05010957

REQUERIMIENTO N° 02-2025-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELFAJ-A-MQH

SEÑOR : **CPC. CESAR ERIK QUISPE CHOCCÑA**
 Director del Sistema Administrativo II UGEL – Fajardo

DEL : **CPC. MARLON QUISPE HUAMANI**
 Responsable de Control Patrimonial

ASUNTO : SOLICITO LA ADQUISICIÓN OPORTUNA DE RIBBON Y ETIQUETAS DE INVENTARIO PARA EL PERIODO 2025

FECHA : Huancapi, 13 de febrero de 2025.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL V. FAJ.
 AREA DE ADMINISTRACIÓN
RECEPCION
 13 FEB. 2025
 Doc N°: 06 Exp. N°:

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente; asimismo, solicitar LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS (Ribbon y Etiquetas de inventario) PARA IMPRESORA TÉRMICA, con la finalidad de dar cumplimiento a los trabajos de etiquetado de bienes patrimoniales de la sede de la UGEL Víctor Fajardo y de las Instituciones Educativas en la jurisdicción, en el proceso de inventario 2025, para lo cual debo manifestar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. El inventario de bienes muebles patrimoniales consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.
- 1.2. La jurisdicción de la UGEL Víctor Fajardo cuenta con un total de 117 instituciones educativas, en los diferentes niveles educativos, conformados de la siguiente manera:

UGEL	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE IIEE	CANTIDAD DE BIENES MUEBLES 2025
VICTOR FAJARDO	INICIAL	35	41,589
	PRIMARIA	53	
	SECUNDARIA	25	
	CEBA	02	
	CEBE	01	
	CETPRO	03	
TOTAL		119	41,589



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

II. ANÁLISIS

- 1.3. La Oficina de control patrimonial de la UGEL Víctor Fajardo, es encargado de la gestión de bienes muebles de la sede central y de las instituciones educativas en el marco de la Directiva N° 06-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y la Directiva N° 08-2023-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELFAJ-D "Normas y procedimientos para la toma de inventario físico y la gestión de bienes muebles patrimoniales de la sede institucional y las instituciones educativas de la UGEL Víctor Fajardo"
- 1.4. La adquisición de Ribbon y etiquetas de inventario son insumos indispensables para la impresión de las etiquetas de inventario, a fin de ser dotados a las Instituciones Educativas de la UGEL Fajardo, para el cumplimiento a los trabajos de inventariado y etiquetado de bienes patrimoniales correspondiente al periodo 2025, en virtud a la Directiva N° 08-2023-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELFAJ-D "Normas y procedimientos para la toma de inventario físico y la gestión de bienes muebles patrimoniales de la sede institucional y las instituciones educativas de la UGEL Víctor Fajardo"
- 1.5. En tal sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos de inventario correspondiente al año 2024 en los plazos establecidos, se **SOLICITA LA ADQUISICION DE RIBBON Y ETIQUETAS DE INVENTARIO.**

III. CONCLUSIONES

Por lo expuesto, se solicita **LA ADQUISICION OPORTUNA DE RIBBON Y ETIQUETAS DE INVENTARIO**, de acuerdo a las Especificaciones técnicas contenidas en el FORMATO 02 adjunto al presente.

SE ADJUNTA:

- **FORMATO N° 02** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERALES

En espera de su atención al presente, me suscribo de usted.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
VEE 310 UGEL - V FAJARDO
CPC. CARLOS QUISPE HUAMANI
ESPECIALISTA EN PATRIMONIO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR



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

FORMATO N° 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión Educativa Local Víctor Fajardo/ Gestión Administrativa
Actividad del POI:	Ejecución de Etiquetado de Bienes Patrimoniales en las IIEE de la Jurisdicción de la UGEL Fajardo
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Ribbon y Etiquetas de inventario, para impresora térmica

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La adquisición de Ribbon y etiquetas de inventario son insumos indispensables para la impresión de las etiquetas de inventario, a fin de ser dotados a las Instituciones Educativas de la UGEL Fajardo, para el cumplimiento a los trabajos de inventariado y etiquetado de bienes patrimoniales correspondiente al periodo 2025.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General

Garantizar el cumplimiento de los trabajos de inventariado en la sede y en las IIEE de la UGEL Víctor Fajardo

Objetivos Específicos:

Garantizar la dotación de etiquetas de inventario a las Instituciones Educativas de la UGEL Fajardo de manera oportuna.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

DESCRIPCION DE REQUERIMIENTO	CANTIDAD	CANTIDAD TOTAL REQUERIDO	DETALLE DE LA IMPRESORA TERMICA	
			MARCA	MODELO
RIBBON PARA IMPRESORA DE 300 METROS (CINTA DE RESINA COLOR NEGRO)	10 RIBBON DE 300 METROS C/U	3,000 METROS	ZEBRA	ZD220
ROLLO DE ETIQUETA POLIESTER COLOR BLANCO (DE UNA SOLA COLUMNA) ANCHO: 50.00 mm ALTURA: 25.00 mm	30 ROLLOS DE 1500 ETIQUETAS C/U	45,000 ETIQUETAS		

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

No Aplica

VI. GARANTIA COMERCIAL

No Aplica

VII. MUESTRAS

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

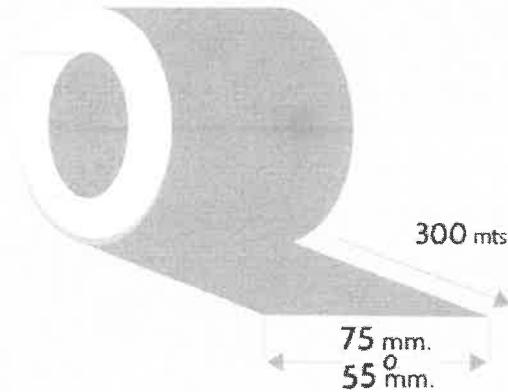
REFERENCIA RIBBON

RIBBON COLOR NEGRO

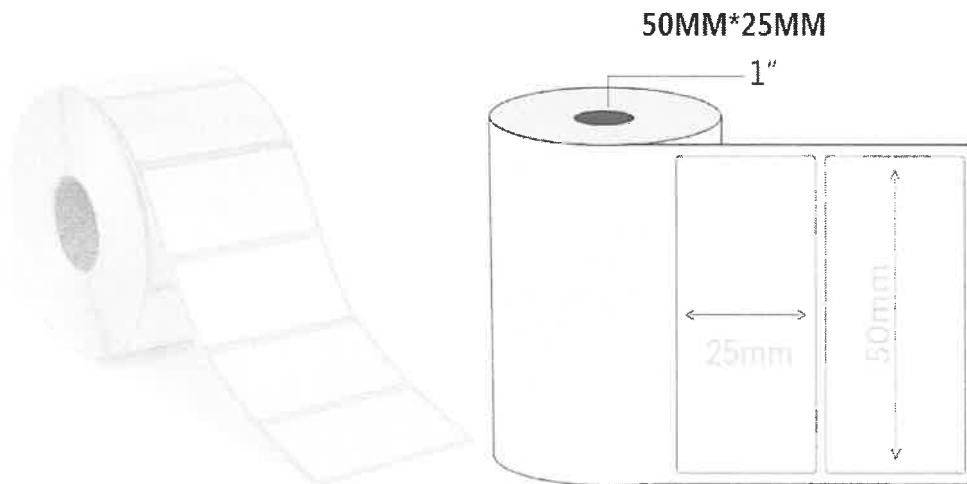
CALIDAD CERA

MEDIDA 75 o 55 mm X 300 metros

BOBINADO OUT



REFERENCIA ROLLO DE ETIQUETAS



VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Contar con Registro Nacional de Proveedores. RNP vigente
RUC activo y habido a fin a la actividad objeto de la contratación



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Almacén de la UGEL Víctor Fajardo

Plazo: A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscripción del contrato según sea el caso

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La suscripción de conformidad se realizará previo ingreso de la totalidad de los bienes conforme al requerimiento y en buenas condiciones, así como la presentación del informe de conformidad de ingreso de los bienes a cargo de la Oficina de Almacén, el mismo que será derivado al área usuaria.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará por depósito a cuenta corriente del proveedor para ello el proveedor deberá haber realizado la entrega de los materiales en su totalidad en el almacén de la UGEL Víctor Fajardo.
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

XV. OTRAS PENALIDADES

No Aplica



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

XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL

La UGELVF puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- i. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ii. Por la 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.
- iii. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- iv. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Firma
Área Usuaria

V°B°
Área Técnica