



SOLICITUD I 056 -2025

UNIDAD EJECUTORA : 303 GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR
NRO. IDENTIFICACIÓN : 20498392866

Señores	R.U.C.	
Dirección :	Email	:
Teléfono :	Fax	:
Concepto	ADQUISICION DE TINTAS DE IMPRESIÓN	
Sirva(n)se cotizarnos, precio incluido IGV, DE LOS SUMINISTROS detallados líneas abajo		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO POR GALON	PRECIO TOTAL
10	UNIDAD	TINTA DE IMPRESIÓN COD. REF. T544120AL NEGRO			
6	UNIDAD	TINTA DE IMPRESIÓN COD. REF. T544220AL CIAN			
6	UNIDAD	TINTA DE IMPRESIÓN COD. REF. T544320AL MAGENTA			
6	UNIDAD	TINTA DE IMPRESIÓN COD. REF. T544420AL AMARILLO			
3	UNIDAD	TINTA DE IMPRESION COD. REF. T664120 NEGRO			
IMPORTANTE:				TOTAL	

- a) Si por cualquier motivo no esta en condiciones de cotizar sirva(n) firmar y devolver este documento
- b) Si está en condiciones de cotizar sirva(n) se Ud (s). Consignar Precio Unitario y Total, firmar este documento y devolverlo

Forma de Pago: _____	Garantía: _____	Observaciones: INCLUYE IGV
Tipo de Moneda: _____	Fecha de Cotiz: _____	Validez de Oferta
Plazo de Entrega/Ejecución del Servicio: _____		

Remitir junto con su cotización los anexos 07 y 08 debidamente suscritos, RNP, FICHA RUC Y DEMAS DOCUMENTACION SOLICITADA
Indicar su razon social, domicilio fiscal y numero de RUC.
COMPLETAR NECESARIAMENTE TODOS LOS CAMPOS


Margarita Cervantes Soto
Especialista Administrativo I
Abastecimiento
UGEL A.S.

Firma y Sello del Proveedor

MEMORANDO N° 101 - 2025-GRA-GREA-D. UGEL-AS

A : Lic. SILVIA MARGARITA CERVANTES SOTO
Directora (e) del Área de Administración

ASUNTO : AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE TONER Y TINTAS

REFERENCIA : Informe N° 044-2025-AGADM/UGEL-AS

FECHA : Arequipa, 20 de febrero 2025

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA SUR
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

20 FEB 2025

745

Hora:
Exp Folios:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA SUR
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

24 FEB 2025

Reg. N°
Hora: Folios:

Mediante el presente me dirijo a usted, para comunicarle la AUTORIZACIÓN, de la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE TONER Y TINTAS para abastecer a la sede, según lo programado en el cuadro Multianual de necesidades 2025 para las diferentes oficinas y áreas de la UGEL-AS por PERU COMPRAS, se remite el expediente en nueve (09) folios.

es todo lo que se le comunica para su cumplimiento

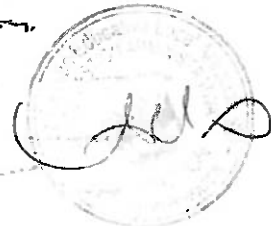
Atentamente,



[Handwritten signature]

Mg. LUIS ALBERTO MANSILLA CALSINA
DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AREQUIPA SUR

Asistencia en Trámite



LAMC/D.UGEL.AS
Raf/s.dir
H.E.589- 2025
FOLIOS .09





Hoja de Envío N°: 589

Fecha: 19 FEB 2025

Hora: 3:34

N° de Exp. Informe 044-2025-ADM

Folios:

Antecedentes:

Referencia:

Trámite Urgente:

Destinatario:

AGP

AGI

AAJ

A/Adm.

OCI

OPER

CPA

RR.PP.

S.General

A: Memorando de autorización

Se remite para:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Investigación e Informe | <input type="checkbox"/> Preparar respuesta al superior |
| <input type="checkbox"/> Coordinación | <input type="checkbox"/> Hable conmigo |
| <input type="checkbox"/> Tramitación | <input type="checkbox"/> Proyectar Resolución |
| <input type="checkbox"/> Preparar respuesta | <input type="checkbox"/> Representar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Atender de acuerdo a lo solicitado | <input type="checkbox"/> Conocimiento |
| <input type="checkbox"/> Agregar en antecedentes | <input type="checkbox"/> Devolución |
| <input type="checkbox"/> Difusión | <input type="checkbox"/> Rectificar |
| <input type="checkbox"/> Opinión | <input type="checkbox"/> Archivo |
| <input type="checkbox"/> Solución | <input type="checkbox"/> |



INFORME N° 044 - 2025- AGADM/UGEL-AS

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AREQUIPA SUR ORGANO DE DIRECCION	
19 FEB. 2025	
Doc. <u>44</u>	Hora <u>3:34</u>
Exp. <u>ADM</u>	Folios <u>07</u>

SEÑOR : Mg. LUIS ALBERTO MANSILLA CALSINA
Director Ejecutivo de la UGEL.AS

ASUNTO : Autorización

REF. : Informe N° 99-2025-UGEL-AS/AGAD/ABAST.

FECHA : Arequipa, 2025 Febrero 19

Por el presente me dirijo a usted para saludarlo y a la vez remitirle el Informe de la referencia presentado por la Oficina de Abastecimientos, en el cual solicita la adquisición de TONERES Y TINTAS según lo programado en el cuadro Multianual de Necesidades 2025 para las diferentes oficina y Áreas de la Sede UGEL AS, a través por PERU COMPRAS.

Es cuanto informo a usted para su respectiva autorización.

Atentamente,



Lic. SILVIA CERVANTES SOTO
(e) Director del Sistema Administrativo II

SMCS/DAGAD
acqg/sec



INFORME N° 99 - 2025- UGEL.AS/AGAD/ABAST

PARA : LIC. SILVIA MARGARITA CERVANTES SOTO
(e) Director Del Sistema Administrativo II- Área de Administración
Memorando N° 077-2025-GRA-GREA-D.UGEL-AS

DE : LIC. SILVIA M. CERVANTES SOTO
Encargada De Abastecimiento

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERES Y TINTAS

ANTECEDENTE : Consolidado del Cuadro Multianual de Necesidades – CMN SIGA.

FECHA : Arequipa 18 de febrero del 2025

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA SUR
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
18 FEB 2025
Geo. JOR
Hora:

Previo saludo, mediante el presente, se solicita la adquisición de TONERES Y TINTAS, según lo programado en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025 de las diferentes oficinas de la sede institucional conforme a las características detalladas en el **FORMATO N° 01 - ESPECIFICACIONES TECNICA – EE.TT.**

Se solicita que al tratarse adquisiciones a gestionarse a través del Catalogo de Perú Compras, debe ser autorizado el expediente por el titular de la entidad a la brevedad posible.

Sin otro particular, es todo cuanto cumpla con informar para su conocimiento y fines.

Atentamente,

Adjunto: **FORMATO N° 01 - ESPECIFICACIONES TECNICA – EE.TT**



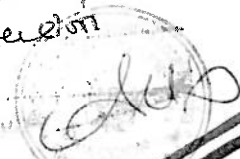
[Signature]
L.C. Silvia Margarita Cervantes Soto
Especialista Administrativo I
(e) Abastecimiento
UGEL A.S.



[Signature]
Lic. Percy Placido M. Chite
Especialista Abastecimiento
UGEL A.S.

18 FEB 2025

*Abastecimiento
su atención*



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS

"ADQUISICION DE TONERES Y TINTA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL SUR"

I. OFICINA QUE REQUIERE LOS BIENES

La oficina de abastecimientos requiere la adquisición en base al consolidado del Cuadro Multianual de Necesidades del SIGA – CMN- SIGA.

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de tones y tintas para la sede institucional de la Ugel Sur.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la adquisición de los suministros se busca garantizar la operatividad de equipos de impresión y copias que permita cumplir con las tareas diarias asignadas a los servidores para el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad.

IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES

Consolidado del Cuadro de Multianual de Necesidades del 2025

V. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica que provea de tóneres y tintas para la sede institucional de la Ugel Sur.

VI. ACTIVIDAD O TAREA DEL POI

Meta: 0034

Clasificador: 23.15.12

Todas las actividades involucradas.

VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR



- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano. (Adjuntar formato N°07) (No aplicable para contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, por corresponder)
- RUC vigente, lo que se acreditara con copia simple. (No aplicable para contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, por corresponder)
- Habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (No aplicable para contrataciones por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, por corresponder)
- Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente. (adjuntar formato N° 08)

VIII. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

8.1. Descripción de los bienes a contratar

N°	Cantidad	Denominación, modelo y color	Unidad de Medida	Dimensiones y/o contenido
1	10	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544120AL NEGRO ✓	Unidad	65.00 ml. 2
2	6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544220AL CIAN ✓	Unidad	65.00 ml. 5
3	6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544320AL MAGENTA ✓	Unidad	65.00 ml. 5
4	6	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544420AL AMARILLO ✓	Unidad	65.00 ml. 5
5	3	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON COD. REF. T664120 NEGRO ✓	Unidad	70.00 ml.
6	9 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. TN 323 NEGRO	Unidad	23000 pg. 3 ✓
7	1 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 1147 NEGRO	Unidad	12000 pg.
8	15 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 1175 NEGRO	Unidad	12000 pg. -5 ✓
9	17 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3122 NEGRO	Unidad	21000 pg. -23
10	45 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3162 NEGRO	Unidad	12500 pg. -7
11	05 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 3192 NEGRO	Unidad	25000 pg.
12	18 ✓	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK3182 NEGRO	Unidad	21000 pag
Total	126			

8.2. Otras Características técnicas

Los suministros debe ser originales, el mismo que debe PRIORIZARSE en el marco del VALOR por DINERO, es decir; que se garantice o asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de costos y plazos, en lugar de enfocarse únicamente en el menor precio



8.3. Condiciones de operación

"NO CORRESPONDE"

8.4. Embalaje y rotulado

De ser el caso, precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados

a. **Embalaje:** "NO CORRESPONDE"

b. **Rotulado:** "NO CORRESPONDE"

8.5. Reglamentos Técnicos, Normas metroológicas y/o sanitarias "NO CORRESPONDE"

8.6. Normas Técnicas: "NO CORRESPONDE"

8.7. Impacto ambiental: "NO CORRESPONDE"

8.8. Acondicionamiento, montaje o instalación: "NO CORRESPONDE"

8.9. Modalidad de ejecución llave en mano "NO CORRESPONDE"

a. **Instalación** "NO CORRESPONDE"

b. **Puesta en funcionamiento** "NO CORRESPONDE"

IX. TRANSPORTE Y SEGURO

a. **Transporte:** "NO CORRESPONDE"

b. **Seguros** "NO CORRESPONDE"

X. GARANTIA COMERCIAL

10.1. Disponibilidad de servicios y repuestos: 12 meses

10.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal "NO CORRESPONDE"

10.3. Mantenimiento preventivo y/o correctivo "NO CORRESPONDE"

10.4. Soporte técnico "NO CORRESPONDE"

10.5. Capacitación y/o entrenamiento "NO CORRESPONDE"

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.

11.1. Lugar: El o los bienes serán entregados en almacén de la sede central de la entidad, ubicado en la Urbanización Tasahuayo, Mzna "E" – José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa.



11.2. Plazo: El o los bienes serán entregados en el plazo de 15 días calendarios.

XII. ENTREGABLES:

El o los bienes serán entregados en un solo momento, en el lugar indicado en el numeral 11.1. del presente.

XIII. ADELANTOS: "NO CORRESPONDE"

XIV. SUB-CONTRATACION: "NO CORRESPONDE"

XV. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de la compra, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

XVII. EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El Informe de conformidad del bien será emitida, por la oficina de Abastecimientos **en un plazo que no excederá de dos (02) días hábiles, (bajo responsabilidad)** para el cual previamente el área usuaria verificará el o los bienes, según las características solicitadas y que hayan sido ingresados en almacén o lugar indicado.

XIX. PENALIDADES

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento; Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento.



Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = (0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$$

DONDE:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En Aplicación del Art. N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista es responsable por la calidad ofrecida, los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA no debe, 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, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el CONTRATISTA esta obligado 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 debera 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.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACION (NO CORRESPONDE)

