



“Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Área Usuaria		Abastecimientos			
Actividad del POI:		Relacionado a la actividad del Plan Operativo Institucional			
1	Denominación de la contratación	Adquisición de útiles de escritorio para las diversas oficinas de la UGEL Bambamarca.			
2	Finalidad pública:	Mejorar las condiciones de operatividad del personal de las diferentes oficinas de la UGEL Bambamarca; a través de la adquisición de útiles de escritorio.			
3	Antecedente	Al proporcionar al personal de las diferentes oficinas de la UGEL Bambamarca la dotación de materiales de escritorio, se demuestra que valoras su trabajo y bienestar. Esto contribuye a crear un ambiente laboral positivo y fomenta un sentimiento de pertenencia y apoyo en el equipo al logro de objetivos Institucionales.			
4	Objetivos de la contratación	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> La presente contratación tiene por objetivo la adquisición de útiles de escritorio, para atender a las diversas oficinas de la UGEL Bambamarca. <p>Objetivo Específico</p> <ul style="list-style-type: none"> Dotación de suministros de materiales de escritorio, para el cumplimiento óptimo de sus funciones. Garantizar que el almacén cuente con suministros en stock disponible y se pueda facilitar al personal que labora en las diferentes oficinas administrativas de la UGEL Bambamarca. 			
5	Condiciones y características del bien	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Descripción del bien
			300	Unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta media. <ul style="list-style-type: none"> Punta: 0.8 mm. Cuerpo triangular ergonómico Color: Azul.
			400	Unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta seca punta fina. <ul style="list-style-type: none"> Punta fina: 0.7 mm. Cuerpo triangular ergonómico Color: Azul 240 und. Color: negro 80 und. Color: rojo 80 und.
			100	Unidad	Borrador blanco para lápiz tamaño grande. <ul style="list-style-type: none"> Dimensiones: 6 cm de largo x 2 cm de ancho x 1 cm de alto.
100	Unidad	Cinta adhesiva transparente 2 in x 72 yd.			





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



"Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana"

		300	Unidad	Clip de metal 33mm forrado con plástico x 100 unidades.
		100	Unidad	Corrector líquido tipo lapicero. • Contenido: 9 ml.
		50	Unidad	Cuaderno de cargo empastado tamaño A5 X 100 hojas.
		400	Unidad	Espiral de plástico 7mm color negro
		400	Unidad	Espiral de plástico 12mm color negro
		200	Unidad	Espiral de plástico 25mm color negro
		200	Unidad	Espiral de plástico 33mm color negro
		200	Unidad	Espiral de plástico 40mm color negro
		100	Unidad	Goma en barra x 40 g aprox.
		2000	Unidad	Mica para anillar tamaño A4. • Color: Transparente. • Diseño: Tipo catedral.
		500	Unidad	Mica portapapeles tamaño A4. • Material: PVC
		50	Unidad	Pasta limpia tipos X 35 G • Colores varios
		50	Unidad	Plumón marcador tinta al agua punta gruesa color rojo.
		200	Unidad	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo
		200	Unidad	Plumón resaltador punta gruesa biselada color anaranjado
		200	Unidad	Plumón resaltador punta gruesa biselada color celeste
		2000	Unidad	Tapa plastificada para anillado tamaño A4. • Color: azul 700 unid • Color: verde 700 unid • Color: rojo 600 unid
		100	Unidad	• Tajador de plástico simple colores varios
		100	Unidad	Tinta para almohadilla de sellos autoentintables X 28ml. • Color: azul 52 unid. • Color: negro 36 unid. • Color: rojo 12 unid.
		30	Unidad	Tijera de metal de 8 in.
	Condiciones de operación	No aplica		





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



"Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana"

		Embalaje y rotulado	<i>El producto debe estar en buenas condiciones y sellada.</i>
		Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias	<i>No aplica</i>
		Acondicionamiento, montaje e instalación	<i>No aplica</i>
		Seguros	<i>No aplica</i>
		Garantía	<i>Carta de originalidad del producto</i>
		Disponibilidad de servicios y repuestos	<i>No aplica</i>
		Capacitación y/o entrenamiento	<i>No aplica</i>
		Otros	<i>No aplica</i>
		6	Requisitos del proveedor
RUC activo y habido	<i>Si aplica</i>		
Actividad relacionada al objeto de la contratación	<i>Si aplica</i>		
Contar con RNP vigente de corresponder	<i>Si aplica</i>		
Cuenta CCI asociado al RUC	<i>Si aplica</i>		
No estar impedido para contratar con el estado	<i>Si aplica</i>		
7	Lugar y Plazo de entrega del bien		
		b) Plazo	El plazo máximo de entrega será de siete (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
8	Forma de entrega	Se ha previsto en una (1) sola entrega del total de los bienes.	
9	Conformidad del bien:	Se efectuará después de la entrega de los bienes y a la presentación de Comprobante de Pago correspondiente, y autorizado por la SUNAT,	





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



“Año de la Recupera y Consolidación de la Economía Peruana”

		respaldado por el informe de Conformidad del área usuaria. Así mismo el plazo de la emisión de la conformidad de producida la recepción será de un plazo máximo de siete (07) días calendarios, en cumplimiento al numeral del art. 144° del RLGCP.
10	Recepción del bien:	La recepción de los bienes se realizará a cargo del responsable de almacén de la UGEL Bambamarca
11	Formas de pago	Se efectuará Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez entregado los bienes, previa presentación del informe de conformidad del área usuaria, en cumplimiento al título III del numeral del art. 67° del LGCP.
12	Adelantos	No aplica
	Penalidades Aplicables	<p>a) Por Mora</p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora, por cada día de retraso tomando en la entidad cuenta lo establecido en cumplimiento al numeral 119.1 del artículo 119° y artículo 120° del RLGCP. Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</p>
		<p>b) Otras penalidades</p> <p>No aplica</p>
14	Confidencialidad	No aplica
15	Responsabilidad por vicios ocultos	Según el artículo 69 de la RLGCP
16	Anexos	No aplica

Atentamente,

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

Andrés Huamán Guevara
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS
UGEL BAMBAMARCA

Post Firma

Responsable del área solicitante