



Atico, 06 de agosto del 2021

OFICIO MULTIPLE N° 038-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR/DIR

Señor

.....
.....

Presente.-

ASUNTO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA OFICINAS DE LA SEDE – UGEL CARAVELÍ.

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarlo (a) cordialmente a nombre de la Dirección de la UGEL CARAVELI, asimismo se les invita para que participen en la convocatoria para **LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA LA SEDE**. Dicha adquisición, se afectará al PP 09001, Meta 0034 y específica de gasto 23.15.12. FF: RO.

La presentación de las Ofertas económicas serán alcanzadas por la Oficina de Mesa de Partes virtual (mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com) en el horario de oficina 8:00.am hasta las 4.30pm, los días lunes 09 y martes 10 de agosto del presente año.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad de reiterarle mi especial consideración y estima personal.

Anexo:

- Requerimiento y EETT.
- Anexos para la presentación de ofertas,

Atentamente,

DOCUMENTO: 03897348

EXPEDIENTE: 02545408

CCM/mml
c.c. archivo



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

CONVOCATORIA PARA COMPRA DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

- Notificación de la orden de compra.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

Atico, de 2021

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores:

UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el convocatoria ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en la presente convocatoria en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones, EETT y reglas de la convocatoria.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente convocatoria de transporte.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de la convocatoria y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Atico, de 2021

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda.

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS.**

Señores:

UGEL CARAVELÍ

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Especificaciones Técnicas (E.T) y demás documentos para la convocatoria para la **COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA OFICINAS DE LA SEDE**, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece los bienes, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, que se indican en la convocatoria y demás documentos.

Atico, de 2021

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda.

**ANEXO N° 4
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:

**UGEL CARAVELÍ
OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo a las EETT de la convocatoria del bien (suministro) de Material de escritorio, mi oferta es la siguiente:

| | | | PRECIO | |
|-------|-----------------------|--|----------|-------|
| CANT. | UND.MED. | DESCRIPCIÓN | UNITARIO | TOTAL |
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/PLASTICO L: 36 yd A: 18.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 55 yd A: 48.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | TIJERA : D/METAL C/MANGO D/PLASTICO C/D: PUNTA FINA MED: 7" COL: NEGRO G.F: 24 MESES UNIDAD | | |
| 50 | CAJA X 100 UNIDADES | CLIP : T/ESTANDAR D/METAL MED: 33.00 mm COL: METAL NATURAL G.F: 48 MESES CAJA X 100 UNIDADES MARCA: MODELO: | | |
| 36 | UNIDAD | PLUMON : T/RESALTADOR ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 5.00 mm COL: AMARILLO G.F: 6 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 24 | UNIDAD | BOLIGRAFO D/TINTA LIQUIDA COLOR AZUL D/PUNTA FINA DIAMETRO D/PUNTA: 0.1 MM. A 0.9 MM. BL-G1 MARCA: MODELO: | | |
| 150 | UNIDAD | BOLIGRAFOD/TINTA SECA D/PLASTICO C/D: TRIANGULAR ANCHO D/TRAZO: 0.80 mm COL: AZUL G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 10 | PAQUETE X 50 UNIDADES | SOBRE : T/MANILA D/PAPEL TAM: OFICIO COL: AMARILLO G.F: 12 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES MARCA: MODELO: | | |
| 05 | CAJA X 50 UNIDADES | FASTENER : D/METAL C/D: PISADOR D/METAL G.F: 12 MESES CAJA X 50 UNIDADES MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | TAMPON C/COBERTURA PLASTICA COLOR NEGRO T: 12.5 CM. X 9.5 CM. (APROX.) 2K MARCA: MODELO: | | |

| | | | | |
|----|---------------------|--|---------------------|--|
| 05 | BOLSA X 50 UNIDADES | FOLDER : T/MANILA D/CARTON TAM: A4 CAP. MAX: ND COL: AMARILLO G.F: 6 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : D/COLORES ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : P/PIZARRA ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | SACAGRAPAS : T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA COL: NEGRO G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 24 | UNIDAD | TINTA : P/TAMPON CONT: 30 cc COL: NEGRO G.F: 6 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 24 | UNIDAD | TAJADOR : T/PORTATIL D/METAL C/D: S/DEPOSITO COL: METAL G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 36 | UNIDAD | REGLA : D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR MED: 30.00 cm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| 12 | UNIDAD | CORRECTOR : T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO L: 15.00 cm A: 2.00 cm CONT: 9 ml G.F: 12 MESES UNIDAD MARCA: MODELO: | | |
| | | | TOTAL OFERTA | |

PLAZO DE ENTREGA:

CREDITO (DIAS):

El precio de la oferta **EN SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Atico, de 2021

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda.

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor).

Atico,

Señor.

Administrador de la
Unidad Ejecutora UGEL CARAVELI

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud., que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el

| |
|--|
| |
|--|

(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

Atico.....de agosto del 2021

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

INFORME N° 0116 - 2021 - GRA-GRE-UGEL C/ABAST.

DE : **CPC. DENNIS HUANCA HUISA**
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS - UGEL CARAVELI

A : **LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

ASUNTO : **SOLICITO PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA PARA COMPRA DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ.**

REFERENCIA : MEMORANDUM N° 0713-2021-GRA/GREA-OAD
REQUERIMIENTO N° 014-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM

FECHA : Atico, 06 de agosto del 2021

Por medio de la presente, me dirijo a Ud., para hacerle llegar los cordiales saludos y a la vez informarle sobre el documento en referencia.

Dicho requerimiento, es para la compra de material de escritorio para oficinas de la sede de la UGEL Caravelí.

Es por eso, que se solicita la publicación de la convocatoria, según documentos en referencia:

Publicación : 06 de agosto de 2021

Presentación de ofertas : Lunes 09 y martes 10 de agosto.

Horario de presentación : 08:00 am a 4:30 pm

Mesa de partes virtual : mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com

Adjunto:

- Requerimiento y EETT.
- Anexos para convocatoria.

Atentamente,

| | |
|-------|----------|
| # DOC | 03895059 |
| # EXP | 02544194 |



CPC. DENNIS HUANCA H.
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS
U.G.E.L. - CARAVELI



PERÚ

Gobierno Regional
de Arequipa

Unidad de Gestión
Educativa Local de Caravelí

Área de
Administración



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

MEMORANDUM N° 0713 - 2021 - GRA/GRE-OAD

A : **CPC. DENNIS HUANCA HUISA**
Especialista de Abastecimiento UGEL Caravelí

DE : **LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA**
Jefe del Área de Administración II-UGEL Caravelí

ASUNTO : **REMITO REQUERIMIENTO N° 014-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM Y AUTORIZACION PARA SU RESPECTIVO TRAMITE.**

FECHA : Atico, 26 de julio del 2021.

| | |
|-------------------|-----------------|
| DOCUMENTO | 03868788 |
| EXPEDIENTE | 02528663 |

Mediante el presente se le comunica a usted, que deberá de realizar las respectivas cotizaciones, con la finalidad de poder atender el requerimiento de la oficina de Administración N° 014-2021-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM, y proceder con el **TRÁMITE** correspondiente, **COMPRA DE ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SEDE UGEL CARAVELÍ.**

META:

0034 GESTION ADMINISTRATIVA - ACCIONES CENTRALES

CLASIFICADOR:

2.3. 15. 12 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA
(S/. 2,000.22 DOS MIL CON 22/100 SOLES).

RUBRO: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Atentamente. -





LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI

**PERÚ**Gobierno Regional
de ArequipaUnidad de Gestión
Educativa Local de CaravelíÁrea de
Administración**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”****REQUERIMIENTO N° 014-2020-GRA-GREA-UGEL.CAR/ADM****PARA** : C.P.C. DENNIS HUANCA HUISA**ANALISTA DE ABASTECIMIENTO UGEL CARAVELI****ASUNTO** : ADQUISICION DE ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE UGEL CARAVELI.**FECHA** : 23 DE JULIO DEL 2021.

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla muy cordialmente a nombre de la oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí, y a la vez presentar el siguiente requerimiento:

| CANT. | UND.MED. | DESCRIPCIÓN |
|--------------|-----------------------|--|
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/PLASTICO L: 36 yd A: 18.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 55 yd A: 48.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | TIJERA : D/METAL C/MANGO D/PLASTICO C/D: PUNTA FINA MED: 7" COL: NEGRO G.F: 24 MESES UNIDAD |
| 50 | CAJA X 100 UNIDADES | CLIP : T/ESTANDAR D/METAL MED: 33.00 mm COL: METAL NATURAL G.F: 48 MESES CAJA X 100 UNIDADES |
| 36 | UNIDAD | PLUMON : T/RESALTADOR ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 5.00 mm COL: AMARILLO G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | BOLIGRAFO D/TINTA LIQUIDA COLOR AZUL D/PUNTA FINA DIAMETRO D/PUNTA: 0.1 MM. A 0.9 MM. BL-G1 |
| 150 | UNIDAD | BOLIGRAFO /TINTA SECA /PLASTICO C/D: TRIANGULAR/TRAZO: 0.80 mm COL: AZUL G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 10 | PAQUETE X 50 UNIDADES | SOBRE : T/MANILA D/PAPEL TAM: OFICIO COL: AMARILLO G.F: 12 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES |
| 05 | CAJA X 50 UNIDADES | FASTENER : D/METAL C/D: PISADOR D/METAL G.F: 12 MESES CAJA X 50 UNIDADES |
| 12 | UNIDAD | TAMPON C/COBERTURA PLASTICA COLOR NEGRO T: 12.5 CM. X 9.5 CM. (APROX.) 2K |
| 05 | BOLSA X 50 UNIDADES | FOLDER : T/MANILA D/CARTON TAM: A4 CAP. MAX: ND COL: AMARILLO G.F: 6 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : D/COLORES ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : P/PIZARRA ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD |



PERÚ

Gobierno Regional
de Arequipa

Unidad de Gestión
Educativa Local de Caravelí

Área de
Administración



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

| | | |
|----|--------|--|
| 12 | UNIDAD | SACAGRAPAS : T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA COL: NEGRO G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | TINTA : P/TAMPON CONT: 30 cc COL: NEGRO G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | TAJADOR : T/PORTATIL D/METAL C/D: S/DEPOSITO COL: METAL G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 36 | UNIDAD | REGLA : D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR MED: 30.00 cm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | CORRECTOR : T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO L: 15.00 cm A: 2.00 cm CONT: 9 ml G.F: 12 MESES UNIDAD |

DESTINO: PERSONAL DE LA SEDE UGEL CARAVELI.

META:

0034 GESTION ADMINISTRATIVA – ACCIONES CENTRALES

CLASIFICADOR:

2.3.15.12 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

(S/. 2,000.22 DOS MIL CON 22/100 SOLES).

RUBRO: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Atentamente. –



.....
LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE ESCRITORIO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO SEDE UGEL CARAVELÍ

1. OBJETIVO:

La Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí requiere contratar una persona natural o jurídica, que oferte la Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí; del PROGRAMA 9001 ACCIONES CENTRALES – META 034 del ámbito de la UGEL CARAVELI de acuerdo a los términos de Referencia que se detalla a continuación.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Necesidad de contar con la Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí – META 034 ACCIONES CENTRALES.



3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La Fuente de Financiamiento será 00 Recursos Ordinarios, de conformidad con el Presupuesto del Programa 9001 Acciones Centrales, Metas Presupuestales 0034 Gestión Administrativa.

4. ESPECIFICA DEL GASTO:

El Gasto se afectará al clasificador 2.3. 1 5. 1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

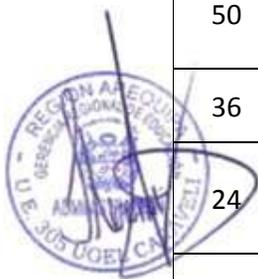
5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR:

- Tener RUC vigente, en la condición de activo habido.
- RNP Registro Nacional de Proveedores si el servicio es mayor de una unidad impositiva tributaria.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE. Si el servicio es menor a una unidad impositiva tributaria bastará una Declaración Jurada.
- Emitir comprobante de pago factura.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ADQUISICIÓN:

❖ Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí:

| CANT. | UND.MED. | DESCRIPCIÓN |
|-------|-----------------------|--|
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/PLASTICO L: 36 yd A: 18.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | CINTA : T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 55 yd A: 48.00 mm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | TIJERA : D/METAL C/MANGO D/PLASTICO C/D: PUNTA FINA MED: 7" COL: NEGRO G.F: 24 MESES UNIDAD |
| 50 | CAJA X 100 UNIDADES | CLIP : T/ESTANDAR D/METAL MED: 33.00 mm COL: METAL NATURAL G.F: 48 MESES CAJA X 100 UNIDADES |
| 36 | UNIDAD | PLUMON : T/RESALTADOR ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 5.00 mm COL: AMARILLO G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | BOLIGRAFO D/TINTA LIQUIDA COLOR AZUL D/PUNTA FINA DIAMETRO D/PUNTA: 0.1 MM. A 0.9 MM. BL-G1 |
| 150 | UNIDAD | BOLIGRAFO D/TINTA SECA D/PLASTICO C/D: TRIANGULAR ANCHO /TRAZO: 0.80 mm COL: AZUL |
| 10 | PAQUETE X 50 UNIDADES | SOBRE : T/MANILA D/PAPEL TAM: OFICIO COL: AMARILLO G.F: 12 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES |
| 05 | CAJA X 50 UNIDADES | FASTENER : D/METAL C/D: PISADOR D/METAL G.F: 12 MESES CAJA X 50 UNIDADES |
| 12 | UNIDAD | TAMPON C/COBERTURA PLASTICA COLOR NEGRO T: 12.5 CM. X 9.5 CM. (APROX.) 2K |
| 05 | BOLSA X 50 UNIDADES | FOLDER : T/MANILA D/CARTON TAM: A4 CAP. MAX: ND COL: AMARILLO G.F: 6 MESES PAQUETE X 50 UNIDADES |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : D/COLORES ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | PLUMON : P/PIZARRA ANCHO D/TRAZO: 1.00 - 3.00 mm COL: AZUL G.F: 6 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | SACAGRAPAS : T/MARIPOSA D/METAL C/CUBIERTA PLASTICA COL: NEGRO G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 24 | UNIDAD | TINTA : P/TAMPON CONT: 30 cc COL: NEGRO G.F: 6 MESES UNIDAD |



| | | |
|----|--------|--|
| 24 | UNIDAD | TAJADOR : T/PORTATIL D/METAL C/D: S/DEPOSITO COL: METAL G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 36 | UNIDAD | REGLA : D/PLASTICO C/D: RECTANGULAR MED: 30.00 cm COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES UNIDAD |
| 12 | UNIDAD | CORRECTOR : T/BOLIGRAFO D/LIQUIDO L: 15.00 cm A: 2.00 cm CONT: 9 ml G.F: 12 MESES UNIDAD |

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de entrega de la Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí; del PROGRAMA 9001 ACCIONES CENTRALES – META 034 del ámbito de la UGEL CARAVELI será a partir de la emisión de la Orden de compra por nuestra representada UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CARAVELI.

8. CONFORMIDAD DEL ITEM:

La conformidad de la Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí – para la META 034 se realizará, cuando los ítems ingresen al almacén y se emitirá por el área de Almacén conformidad de la adquisición a la fecha de recepción.



9. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará una vez emitida la Orden de compra, **y será un solo pago**, al consumo y otorgamiento de la conformidad de la adquisición de la compra previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la correcta entrega de la Adquisición de Artículos de escritorio para el personal administrativo de la sede UGEL Caravelí – para la META 034 del Pp 9001 ACCIONES CENTRALES según requerimiento de la oficina de Administración de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CARAVELI.

11. DISPOSICIONES FINALES:

Toda información sobre el Programa 9001 ACCIONES CENTRALES que el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.




LIC. KAREN PAULETT LLERENA ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL CARAVELI