

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Supervisión
y Gestión del
Servicio Educativo"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**ESPECIFICACIONES TECNICAS****ADQUISICIÓN DE KIT DE MATERIALES PARA ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DEL BIENESTAR - UGEL.03**

AREA O EQUIPO:	AREA DE SUPERVISIÓN Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO
META PRESUPUESTARIA:	49
ACTIVIDAD DEL POI:	PREVENCIÓN CONTRA VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑAS Y NIÑOS DE EDUCACION PRIMARIA
DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	ADQUISICIÓN DE KIT DE MATERIALES PARA ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y PROMOCIÓN DEL BIENESTAR - UGEL.03

I. ANTECEDENTES

Abastecer de materiales de oficina para las instituciones educativa públicas de la Ugel03 genera un mejor desempeño del educando y fomenta una mejor gestión administrativa para el cumplimiento de los objetivos y compromisos de desempeño.

II. FINALIDAD PUBLICA:

Dotar de material para oficina a las Instituciones Educativas Públicas circunscritas en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, permitirá la correcta gestión administrativa en las instituciones educativas, así como la implementación de la educación en el aula, ambas actividades forman parte fundamental en el logro de aprendizaje y cumplimiento de compromisos de las II.EE públicas.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar de útiles de oficina para las diferentes Instituciones Educativas Públicas de la UGEL 03, contribuirá con un mejor servicio de calidad para su normal desarrollo del educando, a efectos de poder avanzar con el desarrollo de las tareas habituales de las instituciones educativas, redundando en parte en un mejor desempeño del aprendizaje.

IV. DESCRIPCION DE LOS BIENES:

N°	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CINTA	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR – MASKING TAPE 2 in X 40 yd	UNIDAD	1
2	FOLDER	FOLDER DE PLASTICO CON HOJAS PORTADOCUMENTOS TAMAÑO A4 X 20 HOJAS	UNIDAD	2
3	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	2
4	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA COLOR ROJO	UNIDAD	2
5	PLUMON	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD	2
6	PLUMON	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD	2
7	PLUMON	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD	2
8	PLUMON	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	UNIDAD	2
9	CUADERNO	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 90 HOJAS APROX.	UNIDAD	2
10	PAPEL	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMP X 500	1
11	PAPELOGRAFO	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 56 g DE 61 cm X 86 cm	UNIDAD	500
12	MEMORIA PORTATIL	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 64 GB	UNIDAD	1

GARANTIA COMERCIAL: 06 meses falla de fabricación y/o deterioro en el traslado, contados a partir de la conformidad del contrato.

V. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

En la UGEL N° 03 el cual se encuentra ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria en horario de 08:30 a 16:00 horas.



VI. PLAZO DE ENTREGA

Tres (03) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de compra

VII. DEL PROVEEDOR:

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

CONDICIONES PARTICULARES:

La calidad de los productos debe ceñirse estrictamente a las características del bien especificadas en el presente documento.

El costo de los bienes incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el precio del bien.

VIII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del almacén.
- Conformidad del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
- Comprobante de pago, Guía de remisión y Copia de la orden de compra.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador en un plazo de diez (10) días hábiles, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles

IX. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN:

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

En caso de tratarse de bienes especializados solicitar la participación del área técnica especializada, quien debe presentar un informe de conformidad técnica.

En caso de que la compra requiera de la instalación y/o acondicionamiento del bien, se debe emitir un acta de conformidad de la operatividad del bien a cargo del área usuaria.

X. GARANTIA DEL BIEN:

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).

XI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje" Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. RESOLUCION 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 Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

XIV. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

XV. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión
y Gestión del
Servicio Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F =0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

FREDDY EVER RAYMUNDO JUSTINIANO

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03