



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE BIENES (CONSUMIBLES) PARA PROTECCION DE LA SALUD PARA EL PERSONAL DE ARCHIVO CENTRAL DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL03

Área o Equipo:	ADMINISTRACIÓN – EQUIPO DE ARCHIVO CENTRAL
Meta Presupuestaria:	27
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE BIENES (CONSUMIBLES) PARA PROTECCION DE LA SALUD PARA EL PERSONAL DE ARCHIVO CENTRAL DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03

I. ANTECEDENTES

Con Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable.

De acuerdo a la Resolución Directoral N° 00001-2025-UGEL03, que aprueba la delegación de facultades al Área de Administración para desarrollar actividades administrativas dentro del ámbito de la UGEL 03.

El Archivo Central tiene por finalidad cautelar los documentos que recibe por transferencia documental de los Archivos de Gestión, mantenerlos organizados, debidamente descritos, mantenerlos conservados y brindar servicios a los usuarios. Asimismo, realizar el proceso de seleccionar, analizar y determinar en primera instancia la propuesta de eliminación de documentos para ser remitidos al Archivo General de la Nación. Es importante señalar que desde el mes de setiembre de 2025, se viene laborando con guantes y mascarillas utilizándolas hasta 01 veces al días y en algunos caso hasta 02 días seguidos, porque no se cuentan con las cantidades necesarias para ser cambiadas por lo menos 02 veces al día (mañana y tarde) produciendo asimismo ciertos escozores en la mano y piel de la cara, asimismo el requerimiento de alcohol para lavarse las manos cada hora y gorros para protección en el pelo para evitar se introduzca el polvillo en la cabeza, produciendo el polvillo tos en algunos trabajadores, razón por la cual se está solicitando dichos bienes (consumibles) en calidad de urgencia ya que se viene laborando en revisar documento guardados en cajas archiveras o costales que datan desde el año 1972, fecha en que se creó el Fondo Documental que ahora corresponde su administración a la UGEL03.

En cada uno de los procesos citados es necesario efectuar la manipulación de documentos, los mismos que se encuentran con presencia de ácaros, polillas, roedores, humedad, polvo etc., por lo que con la finalidad de evitar enfermedades a los trabajadores que laboran en el Archivo Central deben utilizar insumos de seguridad que protejan su salud y que no permitan contagio, por lo que es necesario adquirir insumos tales como Alcohol medicinal para desinfección de manos y cara, guantes de Nitrilo, mascarillas planas y gorros para protección del cabello.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Las adquisiciones de los bienes (consumibles) requeridos tienen como finalidad una protección profiláctica para evitar contagios tanto en los ambientes del Archivo Central como en los hogares al retornar al término de la jornada laboral. Asimismo, tener la



confianza que los documentos que se envían para ser entregados a los usuarios tanto internos como externos vayan limpios de impurezas propias de un archivo, evitando contagio al ser recibidos y manipulados por dichas personas.

III. OBJETIVO

Se requiere la adquisición de bienes (consumibles) para el cuidado de la salud de los trabajadores del Archivo Central que serán utilizados por dicho personal que realiza funciones netamente de manipulación de documentos archivados en los repositorios de documentos, que son antiguos, desde el año 1972 hasta 2010, que son seleccionados para su eliminación de acuerdo a las directivas emitidas por el Archivo General de la Nación.

IV. DESCRIPCION DEL BIEN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CARACTERISTICA DEL PRODUCTO
ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 96°	Botella x 1 Lt.	72 unidades	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de Pureza: 96 % - Formula: C₂H₅OH - Densidad (g/cm³): 0.79 - Temperatura de Almacenamiento: 15 - 25 °C. - Clase: Reactivo - Otra(s) Denominación(es): Alcohol Medicinal. - Características: Frasco x 1000 ml. Uso medicinal libre de partículas. Antiséptico, desinfectante y germicida. Frasco con tapa y cierre hermético, con precinto de garantía. - Etiqueta original que indique Registro Sanitario.
GUANTES DESCARTABLE	Caja x 100	10 cajas	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Protector. - Material: Nitrilo (100%) - Color: Azul - Ambidiestro - Puños de reborde - Sin látex. - Estándar Europeo EN 420:2003 - Acabado: Libre de polvo (no se le ha añadido polvo como parte del proceso de manufactura) - Diseño anatómico y ergonómico: material elástico, que no oprime y que se adapta a la forma de la mano. - Talla: S (N° 6 ½)
GUANTES DESCARTABLE	Caja x 100	10 cajas	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Protector. - Material: Nitrilo (100%) - Color: Azul - Ambidiestro - Puños de reborde - Sin látex. - Estándar Europeo EN 420:2003 - Acabado: Libre de polvo (no se le ha añadido polvo como parte del proceso de manufactura)



			<ul style="list-style-type: none"> - Diseño anatómico y ergonómico: material elástico, que no oprime y que se adapta a la forma de la mano. - Talla: M (N° 7 ½)
MASCARILLA DESCARTABLE	Caja x 50	20 cajas	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla para protección personal de tres pliegues. - Resistente a fluidos. CONDICIÓN BIOLÓGICA: Aséptico, atóxico e hipo alérgico. CARACTERÍSTICA: - Tres capas. - Sujeción con elásticos resistentes, suaves y confortables. - Alambre de Sujeción nasal metálica moldeable, recubierta que permita el ajuste perfecto en el arco nasal. - Material: de tela no tejida, suave inodoro, libre de pelusas. CAPA EXTERNA: De Polipropileno azul Resistente a penetración de fluidos. FILTRO: Que proporcione una eficacia de filtración. CAPA INTERNA: De Polipropileno blanco. Suave para contacto con la piel - Dimensión: TALLA ESTANDAR ADULTO
GORROS DESCARTABLES (TOCA)	Caja x 100	10 cajas	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Tela no tejida de celulosa o polipropileno con proceso Spunbond/Meltblown/Spunbond (SMS). - Gramaje: de 2.8 gramos por unidad. - Diámetro: 50 cm. - Diseño: Tipo acordeón (bouffant) - Con elástico en el borde para un buen ajuste (simple o doble, sin látex) - Hipoalérgico. - Aséptico. - Resistencia: Alta resistencia al desgarro, la penetración de líquidos y penetración del polvo. - Ventilación: Permite una buena ventilación. - Talla: Estándar adaptable a todas las tallas.

Adjuntar Fichas Técnicas de los Productos Ofertados

GARANTÍA:

Por defectos de fabricación que no pudieran identificarse al momento de la recepción del bien (consumible), el periodo de garantía mínima será de tres (3) meses, contabilizados a partir de la recepción de los bienes (consumibles) en el almacén.

La entidad comunicará al proveedor de los bienes (consumibles) que presentan defectos, el cual deberá realizar el cambio del bien en un plazo de 2 días hábiles.

V. LUGAR DE ENTREGA

En el Almacén Ubicado en la UGEL 03, sito en Av. Iquitos N° 918 – La Victoria (tercer piso), en horario de 08:30 am a 16:00 horas.

VI. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes (consumibles) deberán ser internados dentro de los tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES GENERALES:

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

CONDICIONES PARTICULARES:

El postor debe acreditar un (01) año de experiencia en la denominación de la contratación y/o similares con órdenes de compra y/o contratos en instituciones públicas y/o privadas.

VIII. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, de acuerdo a lo establecido en el Art. 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, previa conformidad emitida por el Equipo de Archivo del Área de Administración con visto bueno del Almacén de la UGEL 03, el cual debe de contener los siguientes documentos:

- Conformidad del Bien – SIGA
- Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles, en conformidad al numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 Equipo de Archivo del Área de Administración, previo visto bueno y verificación de la cantidad del bien (consumible) por parte del responsable del almacén, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

X. GARANTIA

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. 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 inconducta 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. RESOLUCIÓN 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.

XIII. GESTIÓN 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.

XIV. 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. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias: "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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

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:

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

Donde F =0.40 (para bienes y servicios)

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.

XVI. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las prestaciones que exige la presente especificaciones técnicas, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en la presente prestación. Los documentos producidos durante la ejecución de la prestación no pueden ser divulgados por el contratista.



GALINDO CABRERA Victor
Alberto FAU 20331304736
hard

COORDINADOR EA-ADM-
UGEL03

En señal de conformidad

2025/12/01 12:32:20



BALAREZO MONTES Jeff
Alfredo FAU 20331304736
hard

JEFE DEL AREA I DEL
AREA DE
ADMINISTRACION -
UGEL03

En señal de conformidad

2025/12/01 17:09:56