



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA EL IRFEM"

Área o Equipo:	Área de Administración
Meta Presupuestaria:	027
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Adquisición de materiales de escritorio para el IRFEM

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.

En ese sentido, mediante el Expediente N° 0279307-2025 el Instituto de Reeducción Física y Exámenes Médicos (IRFEM) solicita materiales varios urgentes y prioritarios por necesidad de servicio de la Institución, esto con el fin de brindar un mejor servicio de atención a los alumnos de diferentes IIEE.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de material de escritorio tiene por finalidad atender la necesidad del IRFEM, a fin de asegurar la adecuada atención a los escolares de Lima Metropolitana y con alcance a nivel nacional.

III. OBJETIVO

El presente tiene como objeto suministrar de materiales de escritorio al IRFEM, para su uso y ejecución de actividades relacionadas a la gestión administrativa, dentro de las competencias.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

ITEM	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	BOLIGRAFO (LAPICERO)	BOLIGRAFO DE TINTA SECA, COLOR AZUL, ANCHO DE TRAZO 1.00MM, POR UNIDAD	UNIDAD	100
2.	CINTA ADHESIVA	CINTA: T/ADHESIVO D/EMBALAJE D/PLASTICO L: 110 yd COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES CINTA DE EMBALAJE MULTIUSO 2"X110YD	UNIDAD	6
3.	CINTA ADHESIVA	CINTA: T/ADHESIVO D/PLASTICO L: 36 yd COL: TRANSPARENTE G.F: 12 MESES CINTA DE ESCRITORIO 1/2"X36YDS - TRANSPARENTE	UNIDAD	6
4.	FORRO	FORRO : T/ESTANDAR D/PLASTICO TAM: OFICIO, UNIDAD	UNIDAD	8
5.	SOBRE MANILA	SOBRE : T/MANILA D/PAPEL TAM: A4 COL: AMARILLO, PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE X 50 UNID	2
6.	LAPIZ	LÁPIZ D/MADERA C/BORRADOR ANCHO D/TRAZO	UNIDAD	50
7.	CUADERNO	CUADERNO CUADRICULADO TAM: A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	6
8.	LIBRO	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS DE 75 GRS – RAYADO	UNIDAD	1
9.	COLA SINTETICA	PEGAMENTO: T/COLA SINTETICA C/D: FRASCO C/APLICADOR CONT: 250 ml COL: BLANCO G.F: 12 MESES C/DISPENSADOR REDONDO CON TAPA DOSIFICADORA	UNIDAD	6



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

GARANTIA COMERCIAL

El proveedor proporcionará una garantía de (3) meses cubriendo la totalidad del bien contados a partir de la fecha en entrega y/o recepción de los productos ofertados

V. LUGAR DE ENTREGA

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

VI. PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega es de 02 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de formalizado la orden de compra.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES GENERALES:

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- 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).

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, luego de la recepción del bien, según cronograma de entrega, previa conformidad del Área de Administración con visto bueno del responsable del Almacén UGEL 03 previa verificación del producto, el cual deberá contener los siguientes documentos;

- Recepción del almacén.
- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión.
- Conformidad SIGA del Bien, firmada por el jefe de Área.

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 jefe del Área de Administración con V.B° del responsable del Almacén de la UGEL 03, previa verificación del bien. Con el plazo máximo de 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 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

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. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

**XII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XIII. CLAÚSULA: 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.

XIV. CLAÚSULA DÉCIMA CUARTA: 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.

XV. CLAÚSULA UNDECIMA: 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.

XVI. CLAÚSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD

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.

XVII. 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:



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

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

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.

XVIII. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.