



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL
APURÍMAC


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA CONTRATOS MENORES

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU- COORDINADOR FED	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO
	717200030584	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 140 HOJAS APROX.
ACTIVIDAD DEL POI	5000003 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
FTE.FTO.	RECURSOS ORDINARIOS	
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.19.12	
META O SEC. FUN.	057-2026	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DEL FONDO DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO Y LOGRO DE RESULTADOS SOCIALES (FED) UGEL GRAU - 2026"
2. FINALIDAD PÚBLICA	Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en las instituciones educativas focalizadas de la jurisdicción de la UGEL Grau, contribuyendo al logro de los aprendizajes esperados de los estudiantes del nivel inicial, en el marco de las intervenciones priorizadas del Programa Presupuestal del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) - 2026. Asimismo, la adquisición permitirá dotar oportunamente de recursos pedagógicos y materiales educativos a las instituciones educativas beneficiarias, promoviendo condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades pedagógicas innovadoras, participativas e inclusivas, orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo y el cumplimiento de los compromisos de desempeño establecidos por el Ministerio de Educación.
3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Adquirir material didáctico pertinente, suficiente y de calidad para las instituciones educativas focalizadas de la UGEL Grau, con la finalidad de fortalecer las competencias y capacidades de los estudiantes, apoyar el trabajo pedagógico de los docentes y contribuir al cumplimiento de las metas y resultados establecidos en el marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) - 2026.
4. ANTECEDENTES	No corresponde


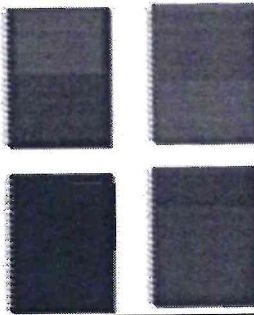
5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Nº	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UND. MED.	CANT.	CARACTERÍSTICAS
01	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	Unid.	24	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Bolígrafo con tapa de tinta seca de secado rápido - Uso: Escritura en papel y superficies similares - Presentación: Unidad - Cuerpo: Cilíndrico de plástico (poliestireno, polipropileno u otro similar) - Punta: Metal (acero inoxidable o latón) - Tinta: color AZUL <p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIAL</p> 

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Dirección Regional de Educación
 Unidad de Gestión Educativa Local - Grau

PROF. MARGARITA QUILASO PÉREZ
 Especificaciones de requerimientos técnicos



02	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	Unid.	24	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Bolígrafo con tapa de tinta seca de secado rápido - Uso: Escritura en papel y superficies similares - Presentación: Unidad - Cuerpo: Cilíndrico de plástico (poliestireno, polipropileno u otro similar) - Punta: Metal (acero inoxidable o latón) - Tinta: color NEGRO <p>IMAGEN REFERENCIAL</p> 
03	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 140 HOJAS APROX.	Unid.	16	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño: A4. - Hojas: 140 aprox. - Tipo: Cuadriculado. - Material: Papel bond. - Tapa y Contratapa: de cartulina plastificada. - Color de Tapa y Contratapa: azul, rojo, verde y amarillo - Encuadernado: Espiral metálico. <p>IMAGEN REFERENCIAL</p> 
6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR		Requisitos del proveedor: <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor será persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado. - El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. - El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP). - El proveedor no tendrá impedimento para contratar con el estado. - Encontrarse en el rubro 		
7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		Por el Kit completo de bolígrafos y cuadernos		
8. TIPO DE INVITACION		Cerrada Los bienes requeridos corresponden a material didáctico de poca cantidad y de adquisición específica.		
9. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICA Y/O SANITARIAS		No corresponde		
10. PRESTACIONES ACCESORIAS		No corresponde		
11. GARANTÍA		La garantía de los bienes entregados deberá tener una vigencia no menor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de internamiento y recepción de los bienes en el Almacén de la UGEL Grau.		
12. CONFIDENCIALIDAD		El proveedor deberá tener reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.		



<p>13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 235 632 309">Lugar de entrega:</td> <td data-bbox="632 235 1409 309">Almacén de la UGEL Grau – Barrio Illaracsa S/N – Chuquibambilla - Grau - Apurímac</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 309 632 544">Plazo de entrega:</td> <td data-bbox="632 309 1409 544"> <ul style="list-style-type: none"> - El plazo máximo para la entrega es de 10 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. - El plazo máximo de entrega es de 15 días calendarios, para la adquisición a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, la cual se contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro del estado ACEPTADA en la orden de compra electrónica. </td> </tr> </table>	Lugar de entrega:	Almacén de la UGEL Grau – Barrio Illaracsa S/N – Chuquibambilla - Grau - Apurímac	Plazo de entrega:	<ul style="list-style-type: none"> - El plazo máximo para la entrega es de 10 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. - El plazo máximo de entrega es de 15 días calendarios, para la adquisición a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, la cual se contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro del estado ACEPTADA en la orden de compra electrónica.
Lugar de entrega:	Almacén de la UGEL Grau – Barrio Illaracsa S/N – Chuquibambilla - Grau - Apurímac				
Plazo de entrega:	<ul style="list-style-type: none"> - El plazo máximo para la entrega es de 10 días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. - El plazo máximo de entrega es de 15 días calendarios, para la adquisición a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, la cual se contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro del estado ACEPTADA en la orden de compra electrónica. 				
<p>14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD</p>	<p>Recepción: la recepción estará a cargo de almacén de la UGEL Grau</p> <p>Conformidad: la conformidad estará a cargo del área usuaria (COORDINADOR FED) previo informe de conformidad de recepción.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el Bien.</p> <p>De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.7, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p>				
<p>15. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES</p>	<p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para bienes y servicios: F:0.40 <p>Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.</p>				
<p>16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>	<p>Único pago a la entrega total de los bienes, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de almacén central (NEA y ACTA DE CONFORMIDAD) - Conformidad del área usuaria - Comprobante de pago a nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE GRAU) <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>				
<p>17. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área usuaria</p>				



18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.
19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.	<p>EL PROVEEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p> <p>El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.</p>
20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el 330.2 del reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas.</p> <p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resolución de contrato. Ampliación de plazo contractual. Recepción y conformidad de la prestación. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley) Vicios ocultos Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato
21. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.
22. ANEXOS	No corresponde