



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Dirección

Área de  
Administración

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “ADQUISICION DE ESCRITORIOS PARA EL EQUIPO DE TESORERIA DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03”

<b>Área o Equipo:</b>	Área de Administración
<b>Meta Presupuestaria:</b>	027
<b>Actividad del POI:</b>	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03
<b>Denominación de la Contratación:</b>	ADQUISICION DE ESCRITORIOS PARA EL EQUIPO DE TESORERIA 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.

Cabe precisar que a partir del mes de agosto del presente el equipo de Tesorería del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 - UGEL 03, asumirá adicional a sus funciones la atención de los expedientes de requerimiento de constancias de pago, solicitadas por los administrados y/o entidades públicas, para lo cual se requiere la adquisición de escritorios, con el propósito de dotar de mayor comodidad al personal para el desarrollo dichas actividades.


#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de escritorios tiene por finalidad proporcionar a los servidores, los recursos básicos de mobiliario para mejorar las condiciones de trabajo y elevar el desempeño, para el buen desarrollo de las actividades propias de la entidad.

#### III. OBJETIVO

Se requiere la adquisición de escritorios para los servidores del Equipo de Tesorería del área de Administración de la UGEL 03 a fin de garantizar con un ambiente ideal de trabajo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

ITEM	TIPO	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
03	ESCRITORIO DE MELAMINA		UNIDAD	03



### **CARACTERISTICAS DEL BIEN:**

- Material : Melamina de 18 mm con revestimiento en ambas caras
- Color : Cedro
- Formato : 03 gavetas en la parte inferior derecha con llave  
01 bandeja porta teclado
- Correderas telescópicas.
- Medidas aproximadas : • Largo 120cm • Ancho 60 cm • Alto 75 cm
- Sistemas de gestión de cables
- Accesorios : Tiradores de acero inoxidable.
- Adicionales : Tapacanto grueso del mismo color de la melamina

### **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 10 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).

#### **CONDICIONES PARTICULARES:**

- Dedicarse a venta de bienes del rubro solicitado.

### **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.

El pago se realizará, luego de la recepción del bien, 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;

- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de Pago.

### **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 Área de Administración, según lo establecido en el Art. 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas computados desde el día siguiente de producida la recepción de la conformidad.

### **X. GARANTIA**

El proveedor deberá proporcionar una garantía escrita cubriendo la totalidad del bien por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del contrato. Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrirse para subsanar deficiencias de los materiales o corregir defectos de armado por ejemplo de materiales o errores de mano de obra.

**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 de incumplir 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 CONTROVERSIA**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Dirección

Área de  
Administración

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

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:

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

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.

REPÚBLICA DEL PERÚ  
  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BAZAN SERPA Segundo  
Arturo FAU 20331304736  
hard  
JEFE DE AREA I DEL AREA  
DE ADMINISTRACION -  
UGEL03  
En señal de conformidad  
2025/08/07 13:08:40

REPÚBLICA DEL PERÚ  
  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BALLON NUÑEZ Elizabeth  
Lucia FAU 20331304736  
hard  
COORDINADORA EQUIPO  
DE TESORERIA ADM-  
UGEL03  
En señal de conformidad  
2025/08/07 10:32:25