



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 TECNICAS

### ADQUISICION DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDON (SOLO LIQUIDO) PARA DOTACION 2025 AL PERSONAL 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 AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDON (SOLO LIQUIDO) PARA DOTACION 2025 AL PERSONAL 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.

En ese sentido, con el fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales es que se busca suministrar agua de mesa sin gas en bidón, para garantizar las buenas condiciones sanitarias de salubridad del personal de nuestra institución.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición permitirá dotar de agua sin gas a las diferentes a las Áreas y Equipos de la UGEL 03, con el fin de atender las necesidades de hidratación en aras de proporcionar salud y bienestar del personal de la UGEL 03.

#### III. OBJETIVOS

Abastecer de agua sin gas a las diferentes oficinas de la UGEL 03, necesario para el cumplimiento de sus funciones y asegurar el cumplimiento de la misión, visión y objetivo de nuestra institución.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

| ITEM | DESCRIPCION                              | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|--|----------|------------------|
| 01   | AGUA DE MESA SIN GAS, BIDON DE 20 LITROS | 1,086    | UNIDAD           |



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"*

#### 4.1 Características técnicas del bien requerido

##### Tipo de bien:

- Agua de mesa sin gas carbónico.
- Transparente: Que permita visualizar la calidad de agua
- Inodoro : No conserve ni transmita olores
- Insaboro : Que no modifique las propiedades del agua
- No deberá ser ozonizada.

#### 4.2 Cumplimiento de las normas:

- Anexo II del Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano.
- NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, aprobada mediante RM N° 591-2008/MINSA.

#### 4.3 Presentación

Envase retornable en buenas condiciones, de material de policarbonato transparente de 20 litros de capacidad aproximadamente para ser utilizado en cualquier dispensador, con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo.

El envase deberá indicar lo siguiente:

- Código de registro sanitario.
- Lote de fabricación.
- Fecha de vencimiento del producto debe ser no menor a 120 días computados a partir del ingreso al Almacén. (Según cronograma de Entrega).

#### 4.4 Salubridad

El Proveedor deberá contar documentación del Ministerio de Salud - Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA (Registro Sanitario) que acredite que el agua cumple con los requisitos físico-químicos y bacteriológicos para aguas de consumo humano señalados en la norma que dicta el Ministerio de Salud (Decreto Supremo N° 007-98-SA) para la puesta en el mercado nacional de alimentos y bebidas de consumo humano). Acreditación de producto de calidad exento de organismos (Análisis Microbiológico).

#### 4.5 Traslado y entrega:

El costo del traslado del bien desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el proveedor.

#### 4.6 Condiciones adicionales:

- El proveedor suministrará en calidad de préstamo bidones con intercambio para recambio por bidones llenos.
- Los bidones deberán ser estándar (que puedan ser utilizados en cualquier dispensador).
- Se procederá al canje por vencimiento de bidón de agua sin costo para la UGEL 03.
- Culminado el suministro de Agua en Bidones, el Proveedor deberá retirar los Bidones entregados en la oportunidad y transcurso del suministro.
- El proveedor realizará una capacitación para el mantenimiento de los surtidores.



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"*

## V. LUGAR DE ENTREGA

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

## VI. PLAZO DE ENTREGA

La primera entrega será a los dos (02) días calendarios computados a partir del día hábil siguiente de notificada la Orden de Compra.

Entregas Posteriores: Dentro de los últimos 05 días calendarios de cada mes según el siguiente cronograma:

### ENTREGA DE BIDONES DE AGUA SIN GAS

| OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----|-----|-----|-------|
| 350 | 350 | 386 | 1086  |

## VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 7.1 Del Postor

#### a. Perfil

- Ser persona natural o jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único del Contribuyente activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### b. Experiencia del postor en la especialidad

- Requisitos  
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) como mínimo, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los 08 (ocho) años anteriores a la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
Se considerarán similares ventas o distribución de bidones de agua de mesa y/o agua mineral sin gas.
- Acreditación  
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación: o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



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"*

## **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.
- Copia de la Orden de Compra.

## **IX. CONFORMIDAD DE RECEPCION 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 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 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 según cronograma.

## **XI. CLAUSULA 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 ANTICORRUPCION 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,



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

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. CLÁUSULA 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. CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

#### **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:



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"*

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

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 especificaciones técnicas, de acuerdo al plazo de ejecución establecido.

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