



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD ADMINISTRATIVA 308
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

8F 20 NOV 2024
EXPEDIENTE N° 11304
HORA: 4:00pm FIRMA: [Signature]

OFICIO N° 0081-2024-GRP-GRDS-DREP-UGEL-Y/AGP

Lic.:

Efraín Condori Rivera

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGUYO

C.C. al Área de Administración y Abastecimiento.

ASUNTO: Requerimiento de mochilas para el personal de las Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA y CETPRO.

De mi mayor consideración:

En mi calidad de jefe del Área de Gestión Pedagógica (AGP) de la UGEL Yunguyo, me dirijo a usted con el propósito de solicitar la gestión para la adquisición y distribución de mochilas destinadas al personal directivo, docente, auxiliar de educación, administrativo y personal CAS de las instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de EBR, EBA, EBA y CETPRO de la jurisdicción de la UGEL Yunguyo.

Este requisito responde a la necesidad de brindar un apoyo logístico que facilite el traslado de materiales, herramientas pedagógicas y documentos necesarios para el desempeño de las labores educativas. Asimismo, buscamos contribuir al bienestar y comodidad de los trabajadores.

Por lo expuesto, agradeceré se sirva evaluar esta solicitud en base a las especificaciones técnicas que se adjunta al presente y gestionar, en la medida de las posibilidades presupuestales y operativas, el cumplimiento del mismo.

Sin otro particular, y esperando una respuesta favorable, le reitero mi estimación y consideración.

Atentamente,

DIRECCION REGIONAL DE PUNO
UGEL YUNGUYO

[Signature]

Proj. Wilmar J. Quinonez Flores
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL EDUCACIÓN YUNGUYO





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE **MOCHILA IMPERMEABLE DE TELA NYLON 100% POLYESTER PARA LAPTOP CON LOGOTIPO** PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DE EBR, EBE, EBA Y CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL **YUNGUYO**.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Yunguyo.

3. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN:

La Adquisición de **MOCHILA IMPERMEABLE DE TELA NYLON 100% POLYESTER PARA LAPTOP CON LOGOTIPO** para el personal directivo, docente, auxiliar de educación y personal administrativo de las instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de EBR, EBA, EBA y CETPRO de la UGEL Yunguyo, tiene por objetivo fortalecer el desempeño del personal educativo, contribuyendo a un traslado seguro de dispositivos y documentos esenciales para el cumplimiento de sus laborales.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La implementación de este recurso garantiza y fortalece el desempeño del personal educativo de las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Yunguyo, lo cual permitirá contribuir con los objetivos.

5. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

La contratación del bien se realizará a través de paquetes por unidad con su respectiva bolsa, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	MOCHILA IMPERMEABLE DE TELA NYLON 100% POLYESTER PARA LAPTOP CON LOGOTIPO.	Unidad	970

MODELO: Mochilas con porta laptop

CARACTERÍSTICAS:

- EL MATERIAL EXTERIOR ESTÁ HECHO DE TELA NYLON 100% POLYÉSTER QUE PROPORCIONA PROTECCIÓN RESISTENTE AL AGUA A PRUEBA DE SALPICADURAS. DISEÑO ANTIRROBO CON TIRADORES DE CREMALLERA ENTRELAZADOS QUE PROPORCIONAN MAYOR SEGURIDAD. TRES DIVISIONES CON PORTA LAPTOP CIERRE N° 10 DOBLE LLAVE, COLOR NEGRO, ASAS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACOLCHADAS GRUESO, AGARRADERA DE CAUCHO CON CINTA ESPECIAL 2.5 Y CON MALLA GUAFER.

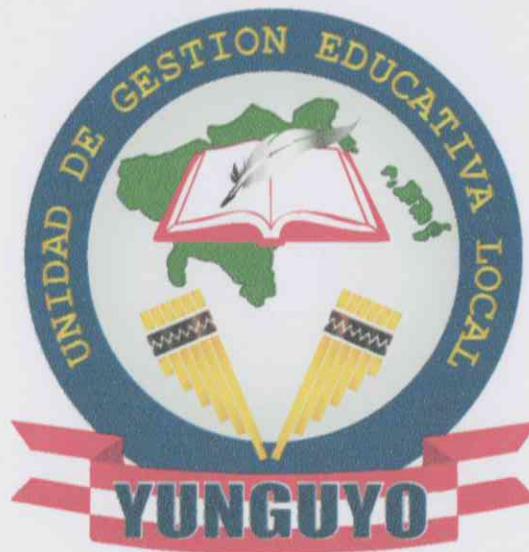
- 5 BOLSILLOS EXTERIORES: 2 COMPARTIMENTOS CON CREMALLERA EN LA PARTE DELANTERA (1 VERTICAL, 1 HORIZONTAL), 2 BOLSILLOS DE MALLA EN LOS LADOS Y 1 COMPARTIMENTO DE SEGURIDAD CUBIERTO CON CREMALLERA EN LA PARTE POSTERIOR.
- CARACTERÍSTICAS INTERIORES: BOLSILLOS DEDICADOS PARA ACCESORIOS Y RANURAS PARA UTENSILIOS DE ESCRITURA Y UN COMPARTIMENTO ACOLCHADO DEDICADO PARA LAPTOP CON CORREAS SEGURAS.
- EL COMPARTIMENTO PARA LAPTOP DEBE MEDIR 15.25 X 12 X 1.75 PULGADAS, ADECUADO PARA LAPTOP DE 15 PULGADAS Y 16 PULGADAS
- LOGO DELANTERO BORDADO (DE ACUERDO AL DISEÑO).

ESPECIFICACIONES:

COLOR: AZUL ACERO Y NEGRO, COMO ESPECIFICA LAS IMÁGENES

MEDIDA DE LA MOCHILA: ALTURA 47.00 CM X ANCHO 33.00 CM.

LOGO



MEDIDA DEL LOGOTIPO: ALTURA 10 CM X ANCHO 10.00 CM.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



5

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



47.00 cm



33.00 cm





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

47.00 cm



33.00 cm



6. CONDICIONES GENERALES

- Los bienes deben ser entregados debidamente identificados en empaques individuales que permitan su visibilidad y conteo de los bienes.
- El empaque, debe ser resistente a la manipulación.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Subsanan las observaciones y presentar nuevas muestras al área usuaria, de ser el caso

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Tendrá un plazo de Ocho (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado la muestra en concordancia con lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Suscrito el contrato el proveedor entregara al área usuaria una muestra de la mochila para su aprobación, la entrega no debe ser mayor a tres (03) días calendarios desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- A la muestra entregada se deberá adjuntar la ficha técnica de la tela principal.

9. GARANTIA COMERCIAL:

- **Alcances de la Garantía:** Seis (06) meses, contra defectos de diseño y/o fabricación, fallas no detectadas al momento que se otorgó la conformidad, sin generar costo adicional a la entidad, por el bien repuesto.
- **Alcance de la Garantía:** A partir del día siguiente de la fecha que se emite la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectiva la conformidad:** El área usuaria notificara por correo electrónico al proveedor, la observación encontrada en el bien adquirido y solicitará el cambio respectivo.
- Adicionalmente a la entrega del bien, deberá adjuntar la ficha técnica de la tela principal.
- El proveedor deberá entregar los productos en empaques individuales adecuados, para el cuidado de los materiales.

10. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad.
- Conformidad Recepción del Área de Almacén de la UGEL YUNGUYO.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de los bienes entregados.

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo ubicada en el Jr. Independencia N° 1034 del distrito y provincia de Yunguyo; de lunes a



viernes y en el horario de 14:00 a 16:30 horas. El plazo de entrega máximo de 07 días calendarios.

12. CONFORMIDAD:

- La Recepción de los bienes estará a cargo de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.
- La conformidad de los bienes será otorgada por el área de Gestión Pedagógica Especialista mediante Acta de Conformidad, e Informe del funcionario responsable.
- Según lo establecido en el artículo 143°.- Recepción y Conformidad; del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. PENALIDADES POR INCUMPLIENTO:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entrega de los bienes por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuestos en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146° del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

15. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EL CONTRATISTA 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.