

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONTRATACION DE BIENES Y SUMINISTRO DE BIENES

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
ACTIVIDAD DEL POI	AOI00088300344.
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	ADQUISICIÓN DE MOCHILA Y CARTUCHERA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO, E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

1. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la **ADQUISICION DE MOCHILA Y CARTUCHERA PARA EL PROYECTO**, para el Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**, destinado a beneficiar a los estudiantes de las Instituciones Educativas del nivel Primaria en la Región Moquegua. Este proyecto busca dotar a los estudiantes de los recursos necesarios para transportar sus materiales y equipos de trabajo, facilitando así su proceso educativo

2. ANTECEDENTES

El Proyecto de inversión pública de la Dirección Regional de Educación Moquegua (DREMO) denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**, aprobado con Código Único de Inversiones (CUI) N°2563807, luego con resolución RGGR N°87-2023-GGR/GR-MOQ, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto.

El Proyecto se estructura en cuatro (4) COMPONENTES: (I) CAPACITACION Y ASISTENCIA PEDAGOGICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DISCIPLINARES PARA MEJORA DE LOGROS DE APRENDIZAJE, (II) EQUIPAMIENTO, (III) INFRAESTRUCTURA, (IV) GESTION EDUCATIVA Y SENSIBILIZACION; componentes que no necesariamente son vinculantes, en tanto se ejecutarán en tiempos y con características propias. En tal sentido, el presente Término de Referencia (TDR) corresponde al COMPONENTE (II) EQUIPAMIENTO; el cual se implementa a través de la adquisición de UTILES DE ESCRITORIO para 15,618 estudiantes del nivel primaria de las provincias de Sánchez Cerro, Mariscal Nieto e Ilo de la región Moquegua.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Es contribuir en las condiciones para el aprendizaje y el bienestar de 15,618 estudiantes de las Instituciones Educativas del nivel Primaria en la Región Moquegua, dotándoles de una mochila y cartuchera, para el transporte de sus materiales y equipos de trabajo y así motivar el compromiso y culminación de la Educación Básica de la Región Moquegua. Este contribuye a la ejecución del **COMPONENTE 02 -EQUIPAMIENTO**, para el correcto desarrollo del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"**.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

Se requiere la adquisición de los siguientes ITEMS:

4.1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	MOCHILAS	UNIDAD	15,618
02	CARTUCHERAS	UNIDAD	15,618

• CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA MOCHILA (ver anexo 01 imagen referencial)

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA MOCHILA
CANTIDAD	15,618
MATERIAL	LINO DE 250g/m2 a 270g/m2.
MEDIDAS	39X35x21.90cm. (alto x ancho x base).
COLOR	ROJO.
DISEÑO	<p>ASA SUPERIOR: Un (01) asa manual reforzada de 4.05x20cm acolchada con espuma nova y polipropileno, en la parte superior de la mochila, para facilitar su alzado.</p> <p>BOLSILLOS: Un (01) externo de 24x29cm (alto x ancho), con cierre y con logotipo institucional bordado - Dos (02) externo tomatodos laterales con malla.</p> <p>CIERRES: Los cierres deberán ser de cremallera de nylon de 14 a 16 dientes y con jaladores PVC con sellado reforzado en cierre principal.</p> <p>COMPARTIMIENTOS: Tres (03) - Dos (02) principales y un (01) frontal.</p> <p>ESPALDAR: Reforzado con sistema de disipación de calor, acolchada con espuma polipropileno de 5mm.</p> <p>HOMBRERAS: Dos (02) tirantes (asas de espaldar) de 37x0.7cm (alto x ancho), acolchado con espuma polipropileno de 5mm.</p> <p>COCIDO: Doble punta con hilo de nylon 20/1.</p> <p>ALADERAS: Resistentes, compactas y ajustable a cada usuario.</p> <p>COSTURAS: Con sus respectivos protectores (ribeteado con cinta).</p> <p>BASE: Reforzada con doble tela con alta resistencia.</p>
BORDADO	Con logotipo institucional 4x16cm (alto x ancho), color blanco en el bolsillo frontal de la mochila.

MOCHILA: Es una herramienta ideal para el estudiante que le permite guardar libros y demás útiles, una excelente opción para mantener tus documentos organizados y protegidos.



LOGO INSTITUCIONAL: Bordado (4x16cm), color blanco en el bolsillo frontal de la mochila.



Imagen Referencial

- **CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CARTUCHERA (ver anexo 01 imagen referencial)**

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CARTUCHERA
CANTIDAD	15,618
MATERIAL	TELA CODRA
MEDIDAS	10X20x5cm. (alto x ancho x base)
COLOR	ROJO.
DISEÑO	ASA LATERAL IZQUIERDA: Un (01) asa cinta rígida de 2.5x14cm, para facilitar su alzado.
	CIERRES: Los cierres deberán ser de cremallera de nylon de 14 a 16 dientes y con jaladores PVC con sellado reforzado en cierre principal.
	COMPARTIMENTOS: Uno (01) principal.
	COCIDO: Doble punta con hilo de nylon 20/1
	COSTURAS: Con sus respectivos protectores (ribeteado con cinta).
	BASE: Reforzada con doble tela con alta resistencia.
ESTAMPADO	Con logotipo institucional 3x8cm (alto x ancho), color blanco en el frontal de la cartuchera.

CARTUCHERA: Es un recipiente que se utiliza para contener una variedad de otros artículos de papelería, como sacapuntas, bolígrafos, barras de pegamento, borradores, tijeras y reglas.



5. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán ser ingresados en el almacén de la Dirección Regional de Educación Moquegua, ubicado en la Urb. Enrique López Albújar Mz: B Lt: 01, I Etapa, Distrito San Antonio, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 am a 04:00 pm.

6. FORMA DE ENTREGA

La entrega se realizará de manera UNICA.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de **cincuenta y cinco (55) días calendario**, contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.

8. CONFORMIDAD DEL BIEN

Informe del funcionario responsable del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, MARISCAL NIETO E ILO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" y con V°B° del inspector del proyecto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

9. FORMA DE PAGO

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

9.1. DOCUMENTOS PARA EL PAGO

- FACTURA DE LOS BIENES
- GUIA DE REMISION
- CARTA DE GARANTIA

10. SISTEMA DE CONTRATACION

A Precios Unitarios

11. PENALIDADES

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ITEM que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes y servicios en general y consultorías: F=0.25
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato de incumplimiento.

12. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN**a. Alcance de la Garantía**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajeno al uso normal o habitual de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.

b. Condiciones de la Garantía

Si durante el tiempo de uso del bien, empieza a tener fallas de fabricación el proveedor tendrá que cambiarlo de acuerdo a la garantía emitida. En un plazo máximo de tres **(03) días calendarios**, los cuales se computan a partir del día siguiente de notificado al contratista.

c. Periodo de la Garantía

La garantía comercial del bien debe ser no menor a seis **(06) meses**.

d. Inicio del cómputo del Periodo de la Garantía

Contados a partir de emitida la Conformidad.

13. EMBALAJE

El CONTRATISTA deberá entregar los bienes embolsados de manera individual, y debidamente embalados de forma que garantice que no sufran ningún daño, alteración, golpe en su traslado hasta el almacén.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá contar con su propio personal para la entrega de los bienes.
- El Contratista en cumplimiento a las especificaciones técnicas, deberá, entregar los bienes en perfecto estado y cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Así mismo deberán cumplir las medidas solicitadas en cumplimiento a sus respectivas características según lo solicitado en las Especificaciones técnicas.

- El contratista deberá brindar las condiciones de seguridad a su personal a la hora del traslado de los bienes hasta su descarga del mismo en las Instalaciones de la Dirección Regional de Educación Moquegua.
- El contratista deberá de reemplazar los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas o aquellas que se hayan deteriorado durante el transporte, debiendo en su caso reemplazarlos en un plazo de 03 días calendario de notificada la observación, sin costo alguno, ni adicional para la entidad.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo de un (1) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCION

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 al 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, participacionistas, 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.

ANEXO N°01



IMAGEN REFERENCIAL – VISTA FRONTAL



IMAGEN REFERENCIAL - VISTA POSTERIOR



IMAGEN REFERENCIAL – BOLSILLO DELANTERO

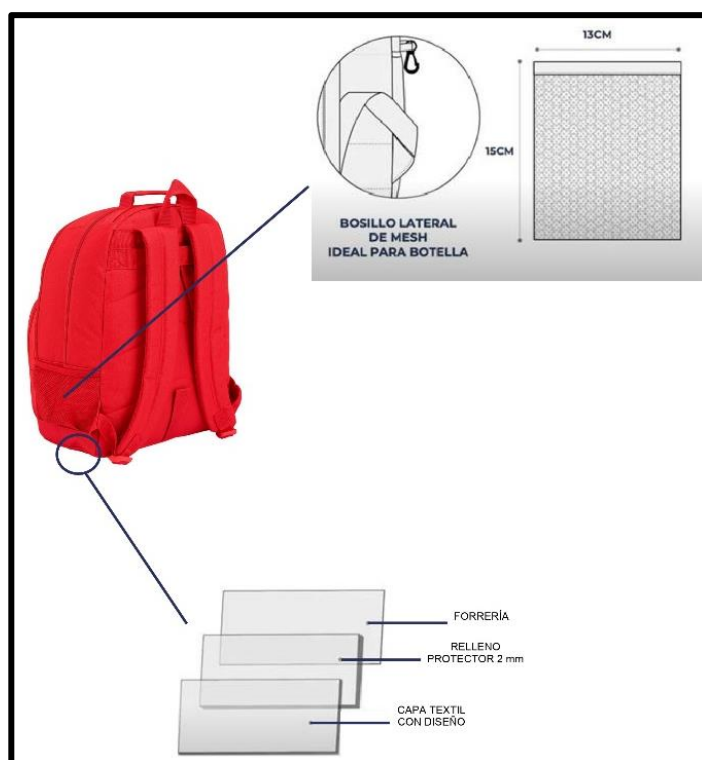


IMAGEN REFERENCIAL – BOLSILLOS LATERALES – BASE INFERIOR

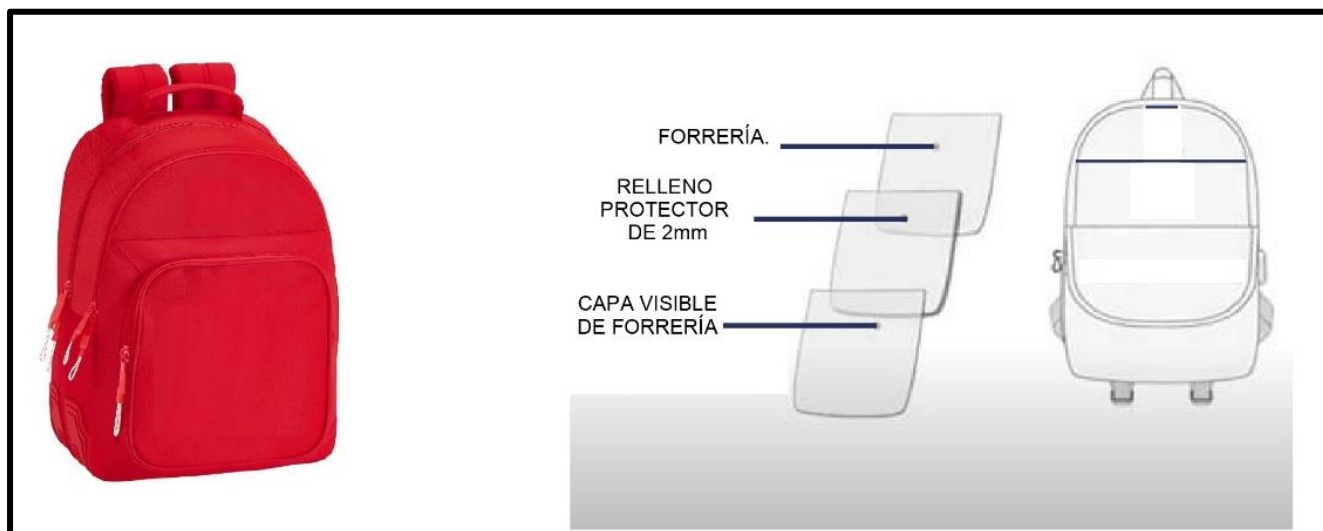


IMAGEN REFERENCIAL – PORTA LAPTO

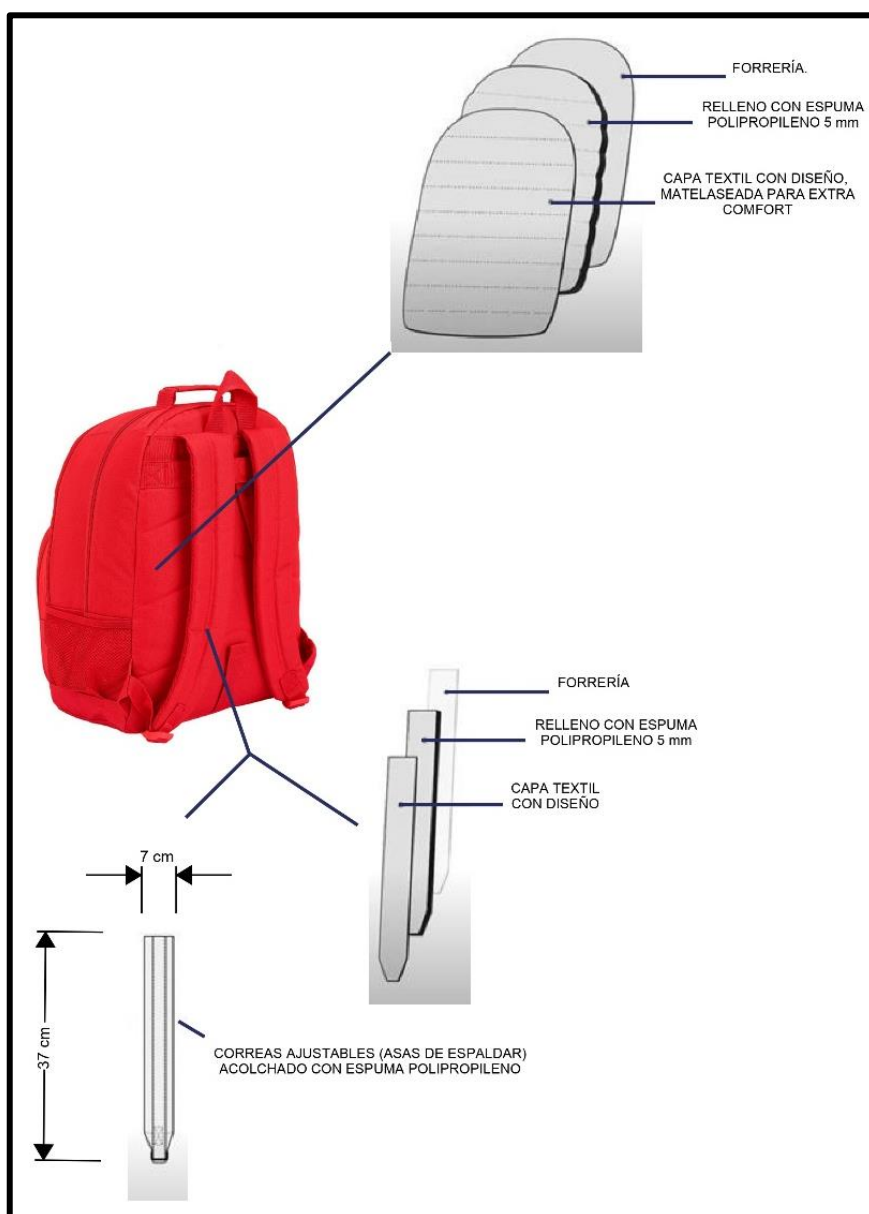


IMAGEN REFERENCIAL – ESPALDAR Y ALADERAS



IMAGEN REFERENCIAL – VISTA FRONTAL



IMAGEN REFERENCIAL – CIERRE Y GROSOR