

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES.**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UGEL HUANCARAMA – AREA DE ABASTECIMIENTO.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Adquisición de kit de teclado y mouse para las oficinas de la UGEL Huancarama

**I. FINALIDAD PUBLICA**

Fortalecer la gestión administrativa de la UGEL Huancarama mediante la provisión de equipos tecnológicos que permitan, optimizar las labores de las diferentes oficinas de la UGEL para asegurar la eficiencia operativa y mejoren la gestión interna de la entidad.


**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

La UGEL Huancarama requiere adquirir un kit de teclado y mouse, para mejorar las condiciones operativas de las diferentes oficinas de las UGEL. La adquisición de estos equipos permitirá garantizar Y facilitar el trabajo administrativo y asegurar una conectividad estable entre los equipos informáticos, contribuyendo así a un manejo eficiente de la información institucional.

**III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

- Mejorar el desempeño operativo de las diferentes oficinas de la UGEL mediante la dotación de equipos tecnológicos adecuados.
- Asegurar la continuidad y eficiencia de las labores administrativas.
- Fortalecer la conectividad y el funcionamiento de los equipos de oficina de la UGEL Huancarama.

**IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

N°	Ítem	(Características Técnicas Mínimas)	U.M.	Cant.
01	 Kit de teclado y mouse	- Kit teclado + mouse para oficina. - Conexión USB tipo A. - Idioma del teclado: español. - Mouse con sensor óptico. - Compatibilidad mínima: Windows 10 y Windows 11. - Color: negro o similar. - Diseño ergonómico de bajo perfil.	Unidad	04

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

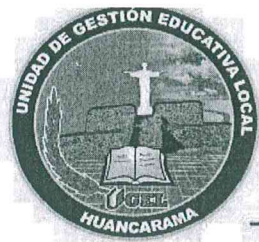
a) Perfil:

- RUC activo y habilitado
- Registro Nacional de Proveedores vigente RNP
- Anexos 01, 02 y 03
- CCI del proveedor.
- Tener el giro de negocio relacionado.

**VI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**Lugar:** Los bienes materia de la adquisición serán entregados en la sede central de la UGEL Huancarama, ubicado en el Jr. Libertad S/N – Huancarama – Andahuaylas





**Plazo:** El plazo de entrega será de 3 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

#### VII. CONFORMIDAD

La conformidad se emite en un plazo máximo de (03) días calendarios producida la recepción salvo que existiera observaciones, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de (5) días calendarios, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La entrega de los bienes se deberá realizar en horario de oficina y deberá ser verificada por el área usuaria o responsable para la conformidad.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza EN UNICO PAGO depósito en cuenta corriente interbancaria CCI, después de ejecutarse la entrega del bien, la entidad realiza el depósito de la contraprestación pactada a favor del proveedor máximo dentro de los (3) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del bien, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el las EE.TT. bajo responsabilidad del área usuaria. Asimismo, el proveedor deberá adjuntar el comprobante de pago.

#### IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor adjudicado garantizará de la calidad del bien contra todos los defectos de que se pueda presentar, durante un año (12 meses), contados desde el momento de la conformidad, en caso de presentarse defectos el proveedor deberá realizar las correcciones pertinentes, sin costo alguno para la entidad.

#### X. PENALIDADES

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

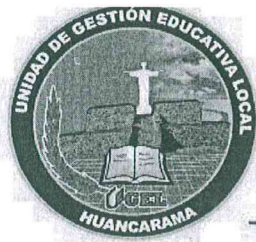
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.





El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

#### **XI. RESOLUCION CONTRACTUAL**

El contrato u orden de servicio, podrá ser resuelto en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069. Asimismo, es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley 31564, 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.

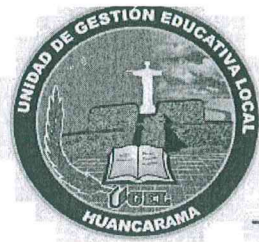
#### **XII. OBLIGACION ANTICORRUPCION**

EL POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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.

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

#### **XIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**



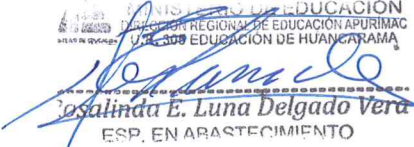
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE APURÍMAC  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA**

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



Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Huancarama, 23 de diciembre del 2025

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC  
U.E. 305 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA  
  
Rosalinda E. Luna Delgado Vera  
ESP. EN ARABASTECIMIENTO

Firma Área usuaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC  
U.E. 305 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA  
  
C.P.C. Porfirio Huayhua Gibaja  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Firma del jefe inmediato

