



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE RELOJES BIOMETRICOS PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03

Área o Equipo	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Meta Presupuestaria	026
Actividad del POI	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL N° 03
Denominación de la contratación	ADQUISICION DE RELOJES BIOMETRICOS PARA LOS SERVIDORES CIVILES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

El Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local 03 – Lima Metropolitana.

II. FINALIDAD PUBLICA:

El presente requerimiento permite cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 – UGEL N°03, aprobada mediante Resolución Directoral N° 06593-2022-UGEL.03, en el cual precisa en el artículo 20° Registro de ingreso y salida: *"El Servidor Civil que realiza labor presencial debe registrar personalmente su ingreso y salida a través del Reloj Biométrico u otro mecanismo que disponga la Entidad (...)"*

III. OBJETIVO:

El presente requerimiento tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que provea los relojes biométricos para el control y asistencia de los Servidores Civiles de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.

IV. DESCRIPCION:

Conforme al INFORME N.° 00085-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL03/DIR-APP-ETI, el bien requerido, debe incluir lo siguiente:

DETALLES	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
CANTIDAD	03
Capacidad del rostro	3.000 o superior
Capacidad de huellas	3.000 o superior
Tecnología Biométrica	Escaneo de huella dactilar óptica de alta precisión.
Velocidad de Reconocimiento	< 0.5 segundos por usuario
Registros	100, 000 registros
Pantalla	Touch de 4.3 pulgadas
Comunicación	TCP/IP, USB
Interfaz de control de acceso	Cerradura Eléctrica, Sensor de Puerta, Botón de Salida
Fuente de alimentación	DC 12V 1.5A
Temperatura de Operación	0°C a 45°C
Humedad de operación	20% - 80%
Idioma	Múltiples idiomas
Memoria de Eventos	600, 000 registros



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Recursos Humanos

Equipo de Administración de Personal

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

Licencia	Compatible con ADMS WDMS (debe incluir licencia activa)
Batería de respaldo	4.000mAh
Accesorios	Cables y/o otros accesorios necesarios para el óptimo funcionamiento del equipo.
Documentación/Controladores	Software y/o Driver de instalación en CD, DVD o Digital, Manuales y/o Guías de instalación y Funcionamiento en Formato impreso o digital
Año de Fabricación	2024/2025
Garantía	12 meses en piezas, partes de Equipo on site.

*DEBE INCLUIR LA INSTALACIÓN FÍSICA DEL RELOJ Y LA CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DEL RELOJ AL PERSONAL DE ARH

V. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se efectuará a 10 días calendario de notificada la orden de compra donde incluye la instalación física y capacitación del personal, en la sede de la UGEL 03 ubicada en la Av. Iquitos N° 918, La Victoria; en el horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas, cualquier cambio se hace de conocimiento oportuno.

VI. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

El periodo de garantía de los bienes por defecto de fabricación será de 12 meses por defecto de fábrica, el cual se considerará a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de siete (07) días calendarios luego de la comunicación al contratista vía correo electrónico, por parte de la Entidad.

VII. DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá de cumplir 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 habilitado.
- Tener cuenta Interbancaria registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores si la contratación será mayo a 1 (una) UIT.

VIII. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza después de la entrega programada, previa conformidad emitida por el Área de Recursos Humanos, el cual deberá contener lo siguiente:

- Conformidad del Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

El pago se efectuará mediante el abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador en un plazo de diez (10) días calendario, de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA Y DETRACCION.

IX. RECEPCION y CONFORMIDAD DEL BIEN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Administración de
Personal

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

La recepción del bien es responsabilidad del Almacén Central y su conformidad es emitida por el jefe del Área de Recursos Humanos y el Coordinador del Equipo de Administración de Personal, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, posterior a la recepción del bien.

X. GARANTIAS:

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) *no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).*

XI. CLAUSULA 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, 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.

XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "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. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Administración de
Personal

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

ser sometidas a arbitraje" Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

XIV. GESTION 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.

XV. PENALIDADES:

Cuando el contratista no cumpla con la entrega del bien en el plazo establecido, el responsable del Equipo de Logística podrá dejar sin efecto la orden de compra por incumplimiento.

El usuario dentro de las Especificaciones Técnicas podrá establecer penalidades por incumplimiento del plazo de entrega. La penalidad se aplicará al Contratista por cada día de atraso, hasta que no supere el 10% del monto total de la adquisición, penalidad que se hará efectiva una vez vencido el plazo de entrega del bien.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a Treinta (30) días, para bienes, servicios: F = 0.40. Para plazos mayores a Treinta (30) días, para bienes y servicios: F = 0.25. Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado en la entrega del servicio de acuerdo a lo indicado, en los artículos 132°, 133° y resolución del contrato de acuerdo al Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.

XVI. OTROS:

La coordinación y la ejecución de la prestación estará a cargo del Coordinador del Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos de la UGEL 03

Atentamente,

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)
WILLIAM JAIME IPARRAGUIRRE VILLANUEVA
COORDINADOR DEL EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03