

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

Señor : **CESAR ERIK QUISPE CHOCCÑA**
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DREA-UGEL.FAJARDO-ADMINISTRACION

Asunto : compra de accesorios para mejora del rendimiento de PC y periféricos de almacenamiento.

Referencia : MEMORANDO 000104-2026-GRA/DREA (12FEB2026)

Fecha Elaboración: Huancapi, 17 de Febrero de 2026

Es grato dirigirme a Usted; y, a su vez, por medio del presente solicito el requerimiento de bienes informáticos para la optimización del parque informático institucional y el fortalecimiento del resguardo de la información administrativa de la entidad.

El presente requerimiento se formula en estricto cumplimiento de lo señalado en el Informe N° 000010-2026-GRA/DREA-UGELFAJ-A-ABAST-MECC, mediante el cual la Oficina de Abastecimiento observa la ausencia del FORMATO N° 01 – Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y demás información necesaria para continuar con el procedimiento conforme a la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

En ese sentido, con la finalidad de subsanar integralmente las observaciones efectuadas y evitar una nueva devolución del expediente, se adjunta el FORMATO N° 01 debidamente llenado, consignando las especificaciones técnicas completas, cantidades exactas, condiciones de garantía y demás características necesarias para la adecuada definición del requerimiento. Asimismo, se gestiona la información correspondiente para la verificación de la disponibilidad presupuestal, conforme a los límites y procedimientos aplicables.

Cabe precisar que la necesidad institucional ya fue debidamente sustentada mediante el Informe N° 000010-2026-GRA/DREA-UGELFAJ-A-FCTI, en el cual se expuso la situación actual de los equipos informáticos y la importancia de garantizar la continuidad operativa de las áreas usuarias. Por lo tanto, el presente documento tiene por finalidad adecuar formalmente el requerimiento a las exigencias normativas vigentes, permitiendo que la Dependencia Encargada de Contrataciones pueda efectuar el estudio de mercado mediante el Cotizador OECE y determinar el procedimiento correspondiente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

En consecuencia, se solicita se sirva disponer la continuidad del trámite respectivo, al haberse cumplido con los requisitos observados.

Adjunto:

- ANEXO 01: ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES.
- MEMORANDO N° 000104-2026-GRA-UGELFAJ-A.
- Informe N° 000010-2026-GRA/DREA-UGELFAJ-A-ABAST-MECC.
- Informe N° 000010-2026-GRA/DREA-UGELFAJ-A-FCTI.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
FELIX CHRISTIAN TINCO INCA
ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA

cc.:
FTI





FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Informática – UGEL Víctor Fajardo
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)		
La presente contratación tiene por finalidad mejorar y garantizar la continuidad operativa de los sistemas informáticos institucionales (SIGA, SIAGIE, NEXUS, AIRHSP, SIAF Web y Sistema de Gestión Documentaria), asegurando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información pública administrada por la UGEL Víctor Fajardo. Asimismo, busca optimizar el rendimiento de los equipos de cómputo y establecer un esquema adecuado de copias de seguridad, reduciendo riesgos de pérdida de información.		
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)		
OBJETIVO GENERAL		
Optimizar la infraestructura informática de la UGEL Víctor Fajardo mediante la adquisición de componentes de hardware y periféricos de almacenamiento, a fin de garantizar el adecuado rendimiento de los equipos de cómputo, la continuidad operativa de los sistemas institucionales y la seguridad de la información administrada por la entidad.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
<ol style="list-style-type: none"> Mejorar la capacidad de procesamiento y velocidad de los equipos de cómputo institucionales mediante la actualización de memoria RAM y unidades de almacenamiento SSD. Implementar un sistema adecuado de copias de seguridad de las bases de datos del SIGA, SIAGIE, NEXUS, Sistema de Gestión Documentaria y demás aplicativos institucionales. Reducir los tiempos de respuesta y fallas técnicas en los equipos utilizados por las áreas administrativas y pedagógicas. Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información institucional conforme a la Política de Seguridad Digital del MINEDU y el marco de Gobierno Digital. Prevenir riesgos de pérdida de información y posibles observaciones por parte del Órgano de Control Institucional (OCI). 		
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)		
N°	Descripción	Cantidad
01	Discos duros externos <ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima: 2TB – 4TB. Interfaz USB 3.0 o superior. Incluye cable y fuente (de ser necesario). Compatibilidad con sistemas Windows. Nuevos, sellados de fábrica. 	10
02	Unidades SSD <ul style="list-style-type: none"> Tecnología SATA III o NVMe según compatibilidad. Capacidad mínima: 1TB. Velocidad de lectura mínima: 500 MB/s (SATA). Factor de forma 2.5". 	20
03	Fuentes de poder <ul style="list-style-type: none"> Potencia mínima 500W reales. Certificación 80 Plus (de corresponder). Protección contra sobrecarga y cortocircuito. 	05
04	Memorias RAM <ul style="list-style-type: none"> Tipo DDR4 o compatible con la placa madre existente. Capacidad mínima: 16GB por módulo (ampliable a 32GB). Frecuencia mínima: 2666 MHz o superior. Nuevas, originales, no remanufacturadas. 	05
05	Memorias RAM <ul style="list-style-type: none"> Tipo DDR3 o compatible con la placa madre existente. 	



<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad mínima: 16GB por módulo (ampliable a 32GB). • Frecuencia mínima: 2666 MHz o superior. <p>Nuevas, originales, no remanufacturadas.</p>	05
<p>Condiciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Año de fabricación mínimo: 2024 o posterior. • Productos originales, con garantía del fabricante. • Empaque sellado y rotulado. 	
<p>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N.º 1412 – Gobierno Digital. • Política de Seguridad Digital del MINEDU. • Normas técnicas de seguridad de la información aplicables al sector público. • Estándares internacionales de fabricación de hardware (ISO, CE, FCC según corresponda). 	
<p>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)</p>	
<p>No Aplica</p>	
<p>VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de doce (12) meses. • Cobertura contra defectos de fabricación. • Reposición o reparación sin costo adicional. • El plazo de garantía se computa desde la conformidad otorgada por la Entidad. 	
<p>VII. MUESTRAS (De corresponder)</p>	
<p>No se requiere presentación de muestras. Los bienes deberán ser nuevos y originales, acreditados mediante ficha técnica y marca reconocida.</p>	
<p>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</p>	
<p>Contar con Registro Nacional de Proveedores. RNP vigente. RUC activo y habido a fin a la actividad objeto de la contratación.</p>	
<p>IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</p>	
<p>Lugar: Almacén de la UGEL Víctor Fajardo.</p>	
<p>Plazo: A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscripción del contrato según sea el caso.</p>	
<p>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p>	
<p>La conformidad será otorgada por el Oficina de Informática, previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación física de los bienes. • Instalación y funcionamiento correcto. • Presentación de ficha técnica y garantía. 	
<p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p>	
<p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</p>	
<p>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p>	
<p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>	
<p>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</p>	
<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p>	
<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p>	
$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 * monto}{F * plazo\ en\ días}$	
<p>Donde F = 0.40.</p>	
<p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p>	
<p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p>	
<p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>	
<p>XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)</p>	



(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La UGELVF puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVI. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UGELVF.

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 UGELVF.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la UGELVF el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

Firma

Área usuaria o técnica estratégica