SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 305 REGION CUSCO - EDUCACION CHUMBIVILCAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001239
Nº E/M : 00178

Señores : **R.U.C. :** Ç
Dirección :
Teléfono : **Fax :**
Email : : **Fecha :** 09/11/2026 **Moneda :** S/.
Concepto : ADQUISICION DE SERVIDOR

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIDAD	740892000140	SERVIDOR TIPO RACK 2.2 GHz 64 GB		
				TOTAL	

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO - EDUCACION CHUMBIVILCAS

Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Producto Original o Compatible

Atentamente;

ANEXO N° 01
DECLARACION JURADA DATOS DEL PROVEEDOR

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

Presente. - Estimados Señores

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal .....
.....declaro bajo juramento:

I. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
II. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
III. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
IV. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
V. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento Comprometerme a mantener la oferta y a perfeccionar la orden o contrato, en caso de resultar favorecido.

Santo Tomas,.....

.....
Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO N° 02

CARTA DE AUTORIZACION

Señores:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS
CONTRATOS MENORES
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente. Comunico a usted que el número de mi CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de 20 dígitos y se encuentra activo y vinculado a mi número de registro único de contribuyente (RUC), es el:

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:

Así mismo, DECLARO que mi número de cuenta de detracciones es ……..., en el banco……..

Santo Tomas,……..……

Atentamente;

……..

Firma y sello del proveedor (en caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO 03
PACTO DE INTEGRIDAD

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

PRESENTE. - ESTIMADOS

El que suscribe, ..., postor y/o representante legal ..... identificado con DNI N°.....,con poder inscrito en la localidad de,.....en la Ficha N° .....Asiento N° ..... en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de Contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración púbica y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y anti soborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten. (Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios. accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, Conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas. Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica).

5. Autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico:

.....

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción y mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan: así como a las responsabilidades administrativas, Civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santo Tomas,.....

.....

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

Firma y N° de DNI (en caso de persona natural)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. Adquisición de un Servidor Informático, cantidad 1 unidad

1. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de un servidor informático tiene como finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, permitiendo centralizar, almacenar, administrar y respaldar de manera segura la información institucional, así como optimizar el procesamiento y acceso a los datos y sistemas informáticos utilizados por las diferentes áreas administrativas.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de un servidor informático para la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, con la finalidad de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional

3. CONDICIONES DE CONTRATACION

3.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **suma alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

3.2 SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

3.3 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes informáticos de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

3.4 LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

Los bienes informáticos de la presente convocatoria se entregan en Almacén Central de la UGEL Chumbivilcas sito Calle Loreto s/n distrito de Santo Tomas Provincia de Chumbivilcas Departamento de Cusco.

3.5 PENALIDADES

a) PENALIDAD POR MORA

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
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 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.

3.6 SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.7 FORMULAS DE REAJUSTE

No aplica

3.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRATUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.1 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de adquisición de un servidor informático tiene como finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, permitiendo centralizar, almacenar, administrar y respaldar de manera segura la información institucional, así como optimizar el procesamiento y acceso a los datos y sistemas informáticos utilizados por las diferentes áreas administrativas.

4.2 CARACTERISTICAS:

CARACTERISTICAS DE UN SERVIDOR INFORMÁTICO	
Parámetro	Especificación
Formato	Tipo Rack 1U, hasta 8 unidades SFF 2.5"
Procesador	1 x Intel Xeon 6505P 2.2GHz 12-Core
Memoria	64GB (2 x 32GB) 6400MHz DDR5
Disco duro	4 TB solido
Red	Broadcom BCM5719 Ethernet 1Gb 4-port BASE-T OCP Adapter
Controladora	1 x MR408i-o Gen11 SPDM Storage Controller
Fuente de poder	2 x 800W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit
Administración	Integrated Lights-Out 7 (iLO 7) management processor
Garantía	3 años de este nivel de servidores

4.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

A. Del proveedor

El postor debe presentar copia de los siguientes documentos al momento de presentar su cotización:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores, en caso de contrataciones mayores a 1 UIT

- Copia de la Ficha RUC, que pertenezca al rubro objeto de la contratación
- Copia de DNI, en caso de persona natural
- Copia de vigencia de poder, en caso de ser persona jurídica

4.4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

A. Otras obligaciones

No Aplica

B. Confidencialidad

El contratista tiene la obligación de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

C. Conformidad de Bienes

La conformidad de la adquisición se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

E. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Documento re recepción y verificación del Área de Almacén o la que haga sus veces.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área Usuaria.
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la entidad sito calle Loreto s/n Santo Tomas- Chumbivilcas- Cusco.

F. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados hasta un plazo de un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

G. Clausula anticorrupción y anti soborno

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 PGE, 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, participacioncitas, 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.

H. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de la parte, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera resolución. En caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgara un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contado desde el día siguiente de la notificación; salvo que el incumplimiento no puede ser revertido.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Lcdo. Jimmy G. Mendoza Ugarte
JEFE DE AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
U.E. N° 305 UGEL - CHUMBIVILCAS
Santiago Rainer Cusi Ccoillulle
DNI: 45166933

ANEXO N° 01
DECLARACION JURADA DATOS DEL PROVEEDOR

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

Presente. - Estimados Señores

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal .....
.....declaro bajo juramento:

I. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
II. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
III. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
IV. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
V. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento Comprometerme a mantener la oferta y a perfeccionar la orden o contrato, en caso de resultar favorecido.

Santo Tomas,.....

.....
Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO N° 02

CARTA DE AUTORIZACION

Señores:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS
CONTRATOS MENORES
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente. Comunico a usted que el número de mi CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) que consta de 20 dígitos y se encuentra activo y vinculado a mi número de registro único de contribuyente (RUC), es el:

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta en soles, que corresponde al indicado CCI, en la entidad bancaria:

Así mismo, DECLARO que mi número de cuenta de detracciones es ……..., en el banco……..

Santo Tomas,……..……

Atentamente;

……..

Firma y sello del proveedor (en caso de persona jurídica)
Firma y N° de DNI (En caso de persona natural)

ANEXO 03
PACTO DE INTEGRIDAD

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA EDUCACION CHUMBIVILCAS

CONTRATOS MENORES

PRESENTE. - ESTIMADOS

El que suscribe, ..., postor y/o representante legal ..... identificado con DNI N°.....,con poder inscrito en la localidad de,.....en la Ficha N° .....Asiento N° ..... en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de Contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración púbica y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y anti soborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten. (Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios. accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, Conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas. Firma y Sello del proveedor (En caso de persona jurídica).

5. Autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico:

.....

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción y mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan: así como a las responsabilidades administrativas, Civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santo Tomas,.....

.....

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica)

Firma y N° de DNI (en caso de persona natural)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. Adquisición de un Servidor Informático, cantidad 1 unidad

1. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de un servidor informático tiene como finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, permitiendo centralizar, almacenar, administrar y respaldar de manera segura la información institucional, así como optimizar el procesamiento y acceso a los datos y sistemas informáticos utilizados por las diferentes áreas administrativas.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de un servidor informático para la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, con la finalidad de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional

3. CONDICIONES DE CONTRATACION

3.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **suma alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

3.2 SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

3.3 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes informáticos de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

3.4 LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

Los bienes informáticos de la presente convocatoria se entregan en Almacén Central de la UGEL Chumbivilcas sito Calle Loreto s/n distrito de Santo Tomas Provincia de Chumbivilcas Departamento de Cusco.

3.5 PENALIDADES

a) PENALIDAD POR MORA

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
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 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.

3.6 SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

3.7 FORMULAS DE REAJUSTE

No aplica

3.8 SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRATUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.1 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de adquisición de un servidor informático tiene como finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas, permitiendo centralizar, almacenar, administrar y respaldar de manera segura la información institucional, así como optimizar el procesamiento y acceso a los datos y sistemas informáticos utilizados por las diferentes áreas administrativas.

4.2 CARACTERISTICAS:

CARACTERISTICAS DE UN SERVIDOR INFORMÁTICO	
Parámetro	Especificación
Formato	Tipo Rack 1U, hasta 8 unidades SFF 2.5"
Procesador	1 x Intel Xeon 6505P 2.2GHz 12-Core
Memoria	64GB (2 x 32GB) 6400MHz DDR5
Disco duro	4 TB solido
Red	Broadcom BCM5719 Ethernet 1Gb 4-port BASE-T OCP Adapter
Controladora	1 x MR408i-o Gen11 SPDM Storage Controller
Fuente de poder	2 x 800W Flex Slot Platinum Hot Plug Low Halogen Power Supply Kit
Administración	Integrated Lights-Out 7 (iLO 7) management processor
Garantía	3 años de este nivel de servidores

4.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

A. Del proveedor

El postor debe presentar copia de los siguientes documentos al momento de presentar su cotización:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores, en caso de contrataciones mayores a 1 UIT

- Copia de la Ficha RUC, que pertenezca al rubro objeto de la contratación
- Copia de DNI, en caso de persona natural
- Copia de vigencia de poder, en caso de ser persona jurídica

4.4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

A. Otras obligaciones

No Aplica

B. Confidencialidad

El contratista tiene la obligación de guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

C. Conformidad de Bienes

La conformidad de la adquisición se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

E. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

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

- Documento re recepción y verificación del Área de Almacén o la que haga sus veces.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área Usuaria.
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la entidad sito calle Loreto s/n Santo Tomas- Chumbivilcas- Cusco.

F. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados hasta un plazo de un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

G. Clausula anticorrupción y anti soborno

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 PGE, 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, participacioncitas, 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.

H. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de la parte, la resolución del contrato menor se notifica a través de carta simple al correo electrónico y se acompaña del respectivo sustento que genera resolución. En caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante previa a la resolución del contrato menor otorgara un plazo de subsanación, no mayor de 5 días calendario, contado desde el día siguiente de la notificación; salvo que el incumplimiento no puede ser revertido.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CHUMBIVILCAS
Lcdo. Jimmy G. Mendoza Ugarte
JEFE DE AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
U.E. N° 305 UGEL - CHUMBIVILCAS
Santiago Rainer Cusi Ccoillulle
DNI: 45166933