

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PRIMERA AMPLIACION DE LA CONVOCATORIA

**POR LA ADQUISICIÓN DE TABLETA PARA LAS OFICINAS DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL SEGÚN SE DETALLA
EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

LUGAR DE PRESENTACION

- MESA DE PARTES PRESENCIAL DE LA UGEL URUBAMBA (EN SOBRE CERRADO)
- MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

- DIA 14 AL 15 DE JULIO DEL 2026

HORARIO

- 08:00 am – 4:30 pm HORARIO DE OFICINA

ADJUNTAR

- COTIZACION DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA
- DECLARACION JURADAS
- COPIA DE DNI
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO OFERTADO

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA USUARIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINES DE REFERENCIA.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000101

UNIDAD EJECUTORA : 308 REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001242

N° E/M : 00103

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	POR LA NECESIDAD DE ADQUIRIR LA TABLETA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y GESTION INSTITUCIONAL		
Moneda : S/.			

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	UNIDAD	740894930001	TABLETA PAD ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SE REQUIERE LA ADQUISICION DE TABLETA PARA LAS OFICINA DE ADMINISTRACION Y GESTION INSTITUCIONAL PARA QUE REALICEN DIVERSOS TRABAJOS DENTRO DE LA UGEL URUBAMBA CON LAS 2 SIGUIENTES CARACTERISTICAS DETALLADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS A LA PRESENTE COTIZACION: DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS CENERALES DEL BIEN) 3 TABLETA - 13 PULGADAS ACABADO: PLAINO CAPACIDAD: 512 GB 4 TAMAÑO: 13 PULGADAS -SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 PRO (64-BITS) PANTALLA 5 TIPO DE PANTALLA: TOUCHSCREEN PIXELSENSE CON SOPORTE TÁCTIL DE 10 PUNTOS (MULTI-TOUCH) RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 2880 X 1920 6 GRÁFICOS: INTEL IRIS XE GRAPHICS/ CORE I7 1265U CPU: VELOCIDAD 4.80 GHZ NUMERO DE NÚCICOS 10 7 - MEMORIA RAM: TIPO: LPDDRS - ALMACENAMIENTO: INTERNO 256 GB TIPO: SSD M.2 8 -CONECTIVIDAD: WIRELESS: WI-FI 6E(802.11AX) BLUETOOTH: 5.1 -SENSORES: MAGNETOMETRO / GIROSCOPIO/ SENSOR DE LUZ 9 AMBIENTAL / ACELEROMETRO - CÁMARA: POSTERIOR O UASERA 10 MPX - CÁMARA TRUEDEPTH 10 PUERTOS: 2X USB-C (USB4/ THUNDERBOLT 4) * AUAIO: RANANTE / MICROTONO INCORPORADO * EL PROVEEDOR ENTREGARA EL EQUIPO CONFIGURADO PARA EL USO. 11 INCLUYE: TECLADO, PROTECTOR DE PANTALLA Y ESTUCHE		
TOTAL					

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

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

- Producto Original o Compatible
- Descripción del ítem
- Características Adicionales
- Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos

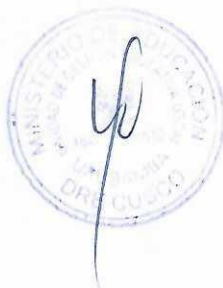
Atentamente;

REGION CUSCO - EDUCACION URUBAMBA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTOS

Teléfono:

Fax :

Correo: 1@GMAIL.COM





GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la **POR LA ADQUISICIÓN DE TABLETA PARA LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION Y GESTION INSTITUCIONAL SEGÚN SE DETALLA EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**, de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <https://ugelurubamba-virtual.devskon.pe/#/home> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del 20.....

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta		Número de RUC:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de
....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Anti soborno del OSCE.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
8. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2026

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

RUC:

N° Telefónico:

Correo Electrónico:

FORMATO N° 01

SERVICIOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección del Área de Administración y Personal
Actividad del POI:	AOI00124200010 – GESTIONAR Y CONDUCIR LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD, Y LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UGEL.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE LEQUIPOS: Tableta

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

- La adquisición de tabletas tiene por finalidad fortalecer y optimizar las acciones administrativas, técnicas y de gestión institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Urubamba, permitiendo mejorar los procesos de comunicación, registro, monitoreo, supervisión y acceso oportuno a la información institucional en el marco de las funciones administrativas y educativas de la entidad.
- Asimismo, la implementación de estos equipos tecnológicos permitirá agilizar el desarrollo de actividades administrativas y operativas del personal de la UGEL, facilitando el uso de plataformas digitales, sistemas de información, aplicativos institucionales, reuniones virtuales, elaboración y revisión de documentos, así como el seguimiento de actividades pedagógicas y administrativas realizadas dentro y fuera de la sede institucional.
- La adquisición de tabletas contribuirá al fortalecimiento de la modernización de la gestión pública, promoviendo una administración más eficiente, oportuna y transparente, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas de transformación digital impulsadas por el Estado, favoreciendo la continuidad y mejora de los servicios educativos y administrativos brindados a la comunidad educativa de la provincia de Urubamba.
- De igual manera, estos equipos tecnológicos permitirán optimizar el trabajo de campo, supervisiones, asistencia técnica y actividades descentralizadas desarrolladas por las diferentes áreas de la UGEL, contribuyendo al cumplimiento de metas institucionales y al adecuado funcionamiento de los servicios administrativos y educativos.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
01	02	UNIDAD	TABLETA

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

• **Características Técnicas:** Los bienes deben cumplir con las características técnicas elaboradas y aprobadas por la Oficina de Informática, las cuales se detallan a continuación:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN)	Imagen Referencial
01	02	TABLETA - 13 pulgadas -Acabado: Plástico -Capacidad: 512 GB -Tamaño: 13 pulgadas -Sistema Operativo: Windows 11 pro (64-BITS) - Pantalla Tipo de pantalla: Touchscreen Pixelsense con soporte táctil de 10 puntos (Multi-touch). Resolución de Pantalla: 2880 x 1920 Gráficos: INTEL IRIS XE GRAPHICS/ CORE I7 - 1265U	Imagen referencial: 

	- CPU: Velocidad 4.80 GHZ ✓ Numero de Núcleos 10 - Memoria RAM: Tipo: LPDDR5 - Almacenamiento: Interno 256 GB Tipo: SSD M.2 -Conectividad: WIRELESS: Wi-Fi 6E(802.11ax) BLUETOOTH: 5.1 -Sensores: Magnetometro / Giroscopio/ Sensor de Luz Ambiental / Acelerometro - Cámara: Posterior o trasera 10 MPX - Cámara TrueDepth - Puertos: 2x USB- C (USB4/ THUNDERBOLT 4) - Audio: Parlante / Microfono incorporado - El proveedor entregara el equipo configurado para el uso - Incluye: Teclado, protector de pantalla y Estuche	
IV.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
	• No Aplica.	
V.	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
	• No Aplica.	
VI.	MUESTRAS (De corresponder)	
	• No Aplica.	
VII.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)	
	• No Aplica.	
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)	
	Lugar: La entrega de los bienes será realizada en el almacén de la Sede Jr. Bolognesi N° 541 Cusco; provincia Urubamba  Almacén central de Jr. Bolognesi N° 541 Plazo: El plazo de ejecución para la entrega de los libros es de quince (15) días calendario. El cómputo del plazo se rige por las fechas generadas en la Orden de Compra, contados a partir del día siguiente hábil de registro del estado ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE.	
IX.	CONFORMIDAD (Obligatorio)	
	La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley general de Contrataciones Públicas, será emitirá por:	

a. Área Técnica Estratégica

La Oficina de informática, la que, dadas sus funciones, especialidad y conocimiento técnico realizará la verificación de las obligaciones del TDR, de las especificaciones técnicas, de cumplir con lo indicado pondrá un visto bueno (VB°), para proceder a la emisión de la conformidad respectiva e instalación de los equipos.

b. Área que brindará la conformidad

La conformidad será emitida por el **director del Área Administración y director de Gestión Institucional** luego, previa verificación por la Oficina de informática por VB° de los bienes entregados cumplen con las características técnicas descritas en el presente requerimiento. Dicho visto bueno será requisito para proceder con la conformidad.

X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no se reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE a la última prestación.

XI. PENALIDADES (Obligatorio)

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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

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.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

En caso de retraso en la ejecución del servicio, se aplicará una penalidad por mora equivalente a:

$$0.10 \times \text{monto} / (F \times \text{plazo en días}), \text{ donde } F = 0.40, \text{ conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.}$$

Asimismo, el Área de Gestión Pedagógica, en su calidad de área usuaria, podrá establecer otras penalidades distintas a la mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Dichas penalidades deberán basarse en criterios que no afecten el equilibrio económico-financiero del contrato y respeten el principio de valor por dinero.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La UGEL 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.

- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la 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.

XIV. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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 UGEL.

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 UGEL. 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 UGEL 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 Marco¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltas mediante trato directo y 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, 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 ser sometidas a arbitraje.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (OBLIGATORIO)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificado el hecho.

De ser el caso, esta condición no se interpone a las disposiciones en materia de reposición de bienes, establecidas por la Central de Compras de Perú Compras.

XVIII. CLÁUSULA GARANTÍAS

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento. Pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien. El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de falla sin costo alguno para la UGEL Urubamba.

- El periodo de vigencia de la garantía **con mínima de doce (12) meses**, contados a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del bien.

XIX. CONDICIONES DE ENTREGA

A la entrega del bien, el proveedor debe adjuntar los documentos relativos a las garantías, especificados en el numeral 3 del presente documento. Esta condición resulta aplicable a cada ítem.

- El proveedor debe garantizar que los bienes sean nuevos, originales y de primer uso, con vigencia tecnológica y que se encuentren libres de defectos que puedan manifestarse durante su regular operatividad. Si la Entidad detecta la entrega de mercancía falsificada y/o adulterada, en ningún caso devolverá dichos bienes al proveedor, por el contrario, este hecho será puesto de conocimiento del Ministerio Público de forma inmediata a fin de que se cumplan con los procedimientos de incautación preventiva conforme a lo establecido en el Código Penal.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

Se han identificado los siguientes riesgos:

N°	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN / CONTROL
1	Especificaciones técnicas inadecuadas o restrictivas	Media	Alta	Elaborar especificaciones claras, objetivas y sin direccionamiento; validación por el área usuaria y logística
2	Adquisición de equipos de baja calidad	Media	Alta	Establecer requisitos técnicos mínimos, garantía mínima y certificaciones del producto
3	Incumplimiento en el plazo de entrega	Media	Media	Establecer penalidades por retraso y cronograma definido en la orden de compra
4	Incompatibilidad con los sistemas informáticos existentes	Baja	Alta	Verificar compatibilidad (USB, sistemas operativos) antes de la compra
5	Fallas técnicas o defectos de fábrica	Media	Media	Exigir garantía mínima de 12 meses y soporte técnico
6	Falta de capacitación en el uso del equipo	Baja	Media	Solicitar manuales y/o capacitación básica por parte del proveedor
7	Pérdida o deterioro de equipos	Baja	Media	Implementar control patrimonial y asignación de responsables
8	Limitada disponibilidad de proveedores	Baja	Media	Realizar estudio de mercado previo y promover concurrencia
9	Sobrevaloración del precio	Media	Alta	Realizar estudio de mercado y comparación de cotizaciones
10	Problemas en la recepción o conformidad del bien	Media	Media	Designar responsable técnico para la verificación y conformidad



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
URUBAMBA

OFICINA
ABASTECIMIENTO


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
C.C. Nela Urcuvaranca Perez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

Firma
Área usuaria

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA
UNIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
MAG. SUSANA LINDA GARCÍA SOTOMAYOR
DIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL