



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES ACUERDO
MARCO

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA: 0084

FECHA Chachapoyas, 24 de febrero de 2026	
Órgano y/o Unidad Orgánica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad Operativa	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA Y PLANES REGIONALES SECTORIALES DE DESARROLLO, ASÍ COMO EL ASESORAMIENTO DE LAS ACCIONES FUNCIONALES DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, INVERSIONES Y PRESUPUESTO
Meta Presupuestaria	5000001.PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (09)
CCMM	0013
Descripción del CCMM	MONITOR CON PROCESADOR INTEGRADO
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONES PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La presente adquisición de equipos de computación tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas, permitiendo optimizar los procesos de formulación, programación, seguimiento y evaluación de planes, programas y presupuestos institucionales. Asimismo, contribuirá a mejorar la eficiencia, oportunidad y calidad en la gestión administrativa y presupuestal, asegurando un adecuado soporte tecnológico para la toma de decisiones, el cumplimiento de metas institucionales y la correcta ejecución de los recursos públicos en beneficio del desarrollo agrario de la región Amazonas.

II. ANTECEDENTES

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas viene desarrollando funciones estratégicas relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de gestión institucional, así como con la programación y control del presupuesto público, para lo cual requiere contar con equipos de cómputo operativos y acordes a las exigencias técnicas actuales.

*En ese contexto, la Oficina de Tecnologías de la Información realizó una revisión y diagnóstico del estado situacional de los equipos de computación asignados a la citada oficina, identificando que estos presentan obsolescencia tecnológica, fallas recurrentes de hardware y bajo rendimiento operativo, calificándolos en **estado malo**, lo cual limita el adecuado desempeño de las actividades administrativas y técnicas.*

Como resultado del diagnóstico efectuado, la Oficina de Tecnologías de la Información emitió la recomendación de renovar los equipos de computación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de garantizar la continuidad operativa, mejorar la eficiencia de los procesos institucionales y asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones encomendadas, en concordancia con los objetivos institucionales de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Adquirir equipos de computacionales para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas, con la finalidad de renovar la infraestructura tecnológica existente, asegurar la continuidad operativa y fortalecer la eficiencia en los procesos de planeamiento, programación, seguimiento y ejecución presupuestal, en concordancia con los objetivos institucionales y el adecuado uso de los recursos públicos.





Objetivos Específicos:

- *Renovar los equipos computacionales en mal estado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, garantizando condiciones tecnológicas adecuadas para el desarrollo de sus funciones.*
- *Optimizar los procesos de formulación, programación, seguimiento y evaluación del planeamiento institucional y la gestión presupuestal, mediante la provisión de equipos de cómputo con desempeño y capacidad acorde a las necesidades operativas.*
- *Fortalecer la eficiencia, oportunidad y calidad en la gestión administrativa y presupuestal, contribuyendo a la mejora en la toma de decisiones y al cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección Regional Agraria Amazonas*

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR (obligatorio)

La adquisición de equipos de computación para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas se justifica en la necesidad de contar con bienes tecnológicos adecuados que permitan el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones asignadas a dicha oficina. Conforme al diagnóstico y revisión técnica realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información, los equipos actualmente en uso presentan obsolescencia tecnológica, fallas recurrentes y bajo rendimiento, encontrándose en estado malo, lo que afecta directamente el desarrollo de las actividades de planeamiento, programación, seguimiento y evaluación presupuestal. En ese sentido, la adquisición de nuevos equipos de computación permitirá mejorar la capacidad operativa del personal, reducir riesgos de interrupciones en los procesos administrativos, asegurar la integridad y seguridad de la información institucional, y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos. Asimismo, los bienes a adquirir se encuentran alineados con los objetivos institucionales y contribuyen al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los resultados en beneficio del sector agrario de la región Amazonas.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

5.1 Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	MONITOR CON PROCESADOR INTEGRADO	4	Unidad

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

- Tipo: Computadora All in One
- Procesador: Intel Core i7 de 13ª generación, 10 núcleos E-Core hasta 3.6 y P-Core 4.9
- Memoria RAM: 16 GB DDR5
- Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) de 512 GB
- Gráficos: Integrados
- Pantalla: 23.8 pulgadas, resolución Full HD (1920 x 1080)
- Conectividad:
 - Ethernet 10/100/1000
 - Wi-Fi
 - Bluetooth
- Puertos: Mínimo 4 puertos USB, 1 HDMI, 1 RJ45, entrada/salida de audio
- Cámara web: 5 Mp
- Sistema Operativo: Windows 11 Home
- Periféricos: Teclado y mouse
- Garantía: Mínimo 12 meses

¹ En dicho campo no podrán hacer referencia a marcas, modelos u otros que orienten a un determinado producto o proveedor.



5.3 Garantía comercial

- No presentar defectos de diseño y/o fabricación, como roturas, costura defectuosa; en caso suceda lo contrario, la responsabilidad tendrá que ser asumida por el proveedor.
- Condiciones de la garantía: Los artículos que presenten defectos detallados anteriormente tendrán que ser repuestos por el proveedor por unos nuevos que cumplan las especificaciones técnicas y no tengan los defectos sindicados, en el tiempo establecido entre el proveedor y el área usuaria a través de un acta de acuerdo.
- Período de garantía: 12 meses.
- Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

- 6.1** Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en el almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta NO 1270 en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.
- 6.2** Plazo: El plazo de entrega del producto será en diez (10) días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de compra.
- 6.3** El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial de la Dirección Regional Agraria Amazonas, en caso de que dichos documentos sean electrónicos también podrán ser presentados por la Mesa de Partes Virtual de Entidad.

VII. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

7.1 Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa conformidad técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

7.2 Área técnica que emite la conformidad: (De corresponder)

La conformidad técnica será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Dirección Regional Agraria Amazonas

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

VIII. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Prevía recepción del bien y conformidad del Almacén, así como a la respectiva conformidad técnica, el área usuaria emitirá una conformidad de la adquisición y se procederá a realizar el pago según detalle:

El pago será en una sola armada o en su totalidad.

El pago se realizará previa verificación y conformidad de la entrega del bien, conforme a las normativas de pago establecidas por la entidad. La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del/de la contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

IX. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

10.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

10.2. Garantías

No corresponde a Contratos Menores

10.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

EL PROVEDOR, 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N° 30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.





10.4. Solución de controversias

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

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

10.5. Resolución 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 con 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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b) Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d) De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.
- e) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f) Por mutuo acuerdo entre el proveedor y la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa solicitud el área usuaria.
- g) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la Dirección Regional Agraria Amazonas de manera definitiva continuar con la contratación.
- h) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

10.6. Gestión de riesgos

Durante la vigencia del presente contrato, ambas partes —la Entidad Contratante y el Proveedor— acuerdan aplicar un enfoque de gestión de riesgos en todas las etapas del proceso de adquisición de bienes. Esta gestión tiene por finalidad identificar de manera oportuna los factores que puedan afectar el cumplimiento eficiente del contrato y, a su vez, generar acciones preventivas y correctivas





que aseguren el logro de los objetivos contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.

En virtud de ello, dentro de los primeros quince días calendario contados desde la suscripción del contrato, ambas partes llevarán a cabo un proceso conjunto de identificación y análisis de los principales riesgos asociados a la adquisición, transporte, entrega y recepción de los bienes. Como resultado de este ejercicio, se elaborará un registro que incluirá los riesgos identificados, su nivel de criticidad y posibles consecuencias.

Con base en dicho registro, el Proveedor presentará un plan de gestión de riesgos que contenga las medidas propuestas para prevenir, mitigar o enfrentar cada uno de los riesgos señalados. Este plan deberá ser revisado y validado por la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días hábiles. Las medidas allí contenidas serán de aplicación obligatoria y formarán parte integral de la ejecución contractual.

Durante el desarrollo del contrato, el plan de gestión de riesgos será objeto de seguimiento y revisión periódica. La frecuencia de dicha revisión será, como mínimo, trimestral o, en su defecto, cada vez que se produzca un evento que altere significativamente el entorno o condiciones del contrato. Cualquier nuevo riesgo identificado deberá ser reportado de inmediato por el Proveedor, proponiéndose las medidas pertinentes para su tratamiento.

Finalmente, el incumplimiento injustificado de las medidas previstas en el plan de gestión de riesgos por parte del Proveedor será considerado una infracción a las obligaciones contractuales, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes o, de ser el caso, a la resolución del contrato, sin perjuicio de otras acciones legales que resulten aplicables.

10.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

Son causales 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 N° 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.

10.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

10.9. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)





La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva 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/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

10.10. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

X. PENALIDADES (obligatorio)

13.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

XI. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área usuaria quien suscribe y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.





GOBIERNO REGIONAL
AMAZONAS DIRECCIÓN
REGIONAL
AGRARIA

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbcs>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



DAVID MARCIAL ORBEGOSO CASTILLO
DIRECTOR(e)
000722 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO