



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA:

Chachapoyas, 09 de junio de 2026	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas" CUI N°2250891.
Actividad Operativa	COMPONENETE VI.- GESTION DEL PROYECTO - Acción 6.1 Recursos Humanos – Actividad 6.1.1 Gastos Administrativos – Tarea 6.1.2.1 Bienes.- Sub tarea 6.1.2.1.16 Otros
Meta Presupuestaria	02
CCMM	122
Descripción del CCMN	BIENES PARA EL PROYECTO CAFÉ BAGUA – R. MENDOZA (CUI:2250891)
Denominación de la contratación	Adquisición de cajas mantenimiento para impresora EPSON L5590 y EPSON L14150, para el proyecto, en el marco de la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas".

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La presente adquisición de las cajas de mantenimiento para impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 se enfoca en garantizar que el personal administrativo del proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas" cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva.

En ese sentido, la adquisición de cajas de mantenimiento para impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 permitirá asegurar la operatividad y el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión utilizados en las actividades administrativas del proyecto.

II. ANTECEDENTES

En el marco de la ejecución del proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas", se ha identificado la necesidad de contar con las cajas de mantenimiento para impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 que permitan el adecuado desarrollo de las actividades administrativas vinculadas a la gestión del proyecto.

La adquisición de las cajas de mantenimiento responde a la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento y la continuidad operativa de los equipos de impresión utilizados por el personal administrativo y técnico del proyecto.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

Adquirir cajas de mantenimiento para las impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 del Proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas", con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, asegurar la continuidad de las actividades administrativas y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas del proyecto.





Objetivos Específicos:

- Garantizar la operatividad de las impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 utilizadas en las actividades administrativas del proyecto.
- Evitar interrupciones en la impresión de documentos, informes, reportes y demás documentación necesaria para la gestión y ejecución del proyecto.
- Asegurar la disponibilidad de recursos tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de las labores administrativas y técnicas del proyecto.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR (obligatorio)

La adquisición de cajas de mantenimiento para impresoras EPSON L5590 y EPSON L14150 se justifica en la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión utilizados en la gestión administrativa del proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas".

Las cajas de mantenimiento son componentes indispensables para el correcto desempeño de las impresoras, ya que permiten la recolección de residuos de tinta generados durante los procesos de impresión, limpieza y mantenimiento de los equipos. Su reemplazo oportuno evita fallas operativas, interrupciones en el servicio de impresión y posibles daños en los equipos.

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	U.M.	Cantidad
1	Caja de mantenimiento para impresora EPSON L5590	Unidad	3
2	Caja de mantenimiento para impresora EPSON L14150	Unidad	3

5.2 Características técnicas¹ (obligatorio)

Ítem	Descripción del bien	U.M.	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	Caja de mantenimiento para impresora EPSON L5590	Unidad	3	Modelo: EWMB3/C9344 Color: Negro
2	Caja de mantenimiento para impresora EPSON L14150	Unidad	3	Modelo: EWMB2/T04D1 Color: Negro

5.3 Sistemas de entrega y/o modalidades de pago

El sistema de entrega se realizará en la Unidad de Almacén sede administrativa DRA-A. La modalidad de pago será previa recepción del bien y conformidad del Coordinador, con el visto bueno del Supervisor del Proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas", la forma de pago será según detalle:

Pago: 100 % del monto contractual.

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





El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en adquisición de bienes, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

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 para ello.

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A (Obligatorio)

6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

- 6.1.1 Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)
- 6.1.2 Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- 6.1.3 No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 6.1.4 Contar con CCI (código de cuenta interbancaria)
- 6.1.5 No tener sanción administrativa vigente.

6.2. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/. 600.00 Seiscientos con 00/100 Soles), en la venta de cajas de mantenimiento, computadoras, laptops, impresoras, equipos de cómputo y accesorios informáticos o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de cajas de mantenimiento, computadoras, laptops, impresoras, equipos de cómputo y accesorios informáticos o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

- 7.1 **Lugar de entrega:** La entrega de los bienes se realizará en el Almacén de la Dirección Regional Agraria Amazonas, Jiron Ortiz Arrieta N° 1270, Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas en el horario desde las 8:00 a 17:30 horas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.
- 7.2 **Plazo:** El periodo de la entrega de los bienes es de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra y/o contrato.



² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



7.3 El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago en la Unidad de Almacén, en caso de que dichos documentos sean electrónicos también podrán ser presentados al correo electrónico institucional almacen@draamazonas.gob.pe.

VIII. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

8.1 Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador del proyecto y el visto bueno del Supervisor del Proyecto quien da la conformidad final, del proyecto de Inversión Pública denominado "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas" CUI: 2250891.

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

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 LA UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES y la conformidad será otorgada por el proyecto "Mejoramiento de la Rentabilidad de la Cadena Productiva del Café en las Provincias de Bagua y Rodríguez de Mendoza, Región Amazonas" en el **PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS HABILES**, 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 entregable 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.

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.

IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Previa recepción del bien y conformidad del Almacén, la forma de pago será según detalle:

Pago: 100 % del monto contractual.

El pago incluirá los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en adquisición de bienes, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

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 para ello.

El/La proveedor/a deberá presentar su factura, guía de remisión y otros documentos solicitados para el pago en la oficina de Almacén de la Dirección Regional de Agricultura de Amazonas, previa coordinación con el/la servidor/a civil responsable del Almacén.



³ 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.



X. 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.

EI/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.





XI. PENALIDADES (obligatorio)

11.1. 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.

XII. 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.

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-lbsc>), 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.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
PROYECTO CAFÉ BAGUA DE MENDOZA
Cristian Colchui Gaslac
ING. CRISTIAN COLCHUI GASLAC
COORDINADOR