



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 562

FECHA Chachapoyas, 16 de julio de 2026	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Información Estadística Agraria
Actividad Operativa (POI)	Gestión y administración informática
Meta Presupuestaria	24
CCMM	
Descripción del CCMN	Servicio de almacenamiento para correos institucionales asociados al dominio draamazonas.gob.pe
Denominación de la contratación	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO PARA TREINTA (30) CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL ASOCIADAS AL DOMINIO DRAAMAZONAS.GOB.PE PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección Regional Agraria Amazonas (DRA Amazonas), organismo desconcentrado del Gobierno Regional Amazonas con competencia en materia agraria regional, requiere garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio de comunicación electrónica institucional para sus funcionarios y servidores públicos, incluyendo a los equipos de sus siete (07) Agencias Agrarias distribuidas en la Región Amazonas.

El correo electrónico institucional bajo el dominio draamazonas.gob.pe constituye el canal oficial de comunicación interna e interinstitucional para la gestión, coordinación, seguimiento y reporte de las actividades de la entidad, incluyendo la atención de requerimientos de la ciudadanía, la articulación con organismos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y con instancias del Gobierno Regional. Su interrupción impacta directamente en la prestación de servicios públicos agrarios en beneficio de los productores y comunidades agrícolas de la región.

La presente contratación garantiza la continuidad de las comunicaciones oficiales, la preservación segura de la información institucional en entorno de nube, el cumplimiento de los deberes de transparencia y acceso a la información conforme a la Ley N.° 27806, y las obligaciones de modernización y gobierno digital establecidas en el Decreto Legislativo N.° 1412, contribuyendo directamente al logro de la Actividad Operativa del POI: "Gestión y Administración Informática" (Meta Presupuestaria 24).

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar el "Servicio de almacenamiento para treinta (30) correos institucionales con dominio draamazonas.gob.pe para la Dirección Regional Agraria Amazonas", a fin de garantizar la continuidad de las comunicaciones institucionales, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y el intercambio de información institucional e interinstitucional.

Objetivos Específicos:

- Disponer del servicio de correo electrónico institucional bajo el dominio draamazonas.gob.pe hasta el término del año fiscal.
- Capacitar al personal responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en el uso, gestión y administración de la plataforma de comunicación y colaboración adjudicada.
- Garantizar la seguridad y control de acceso a los datos institucionales mediante la configuración de políticas de seguridad, autenticación multifactor, control de accesos y gestión de incidencias.
- Asegurar la disponibilidad continua del servicio conforme al nivel de servicio (SLA) mínimo del 99.9% mensual estipulado contractualmente.



III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección Regional Agraria Amazonas cuenta con el dominio institucional draamazonas.gob.pe, a través del cual se gestionan las cuentas de correo electrónico utilizadas para la comunicación oficial, administrativa, operativa y técnica de la entidad.

En ese contexto, resulta necesario contratar el servicio de almacenamiento para treinta (30) cuentas de correo institucional asociadas al referido dominio, a fin de garantizar la capacidad de almacenamiento requerida, la seguridad y respaldo de la información, así como la continuidad y disponibilidad de las herramientas necesarias para la gestión de las comunicaciones institucionales.

La contratación permitirá asegurar la continuidad operativa de las cuentas de correo institucional, una comunicación fluida, segura y eficiente, así como la adecuada conservación de la información electrónica institucional, en concordancia con los principios de eficiencia y modernización de la gestión pública.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Descripción de la contratación

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	Servicio de almacenamiento para treinta (30) cuentas de correo institucional asociadas al dominio draamazonas.gob.pe de la Dirección Regional Agraria Amazonas

- La solución de correo electrónico deber ser corporativa, que permita las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, adjuntar documentos, compartir archivos y que permita especificar las direcciones IP desde las cuales los usuarios pueden recibir mensajes legítimos.
- Consola única de administración de cuentas, buzones y herramientas colaborativas para uso exclusivo del personal de la OTI de la DRA Amazonas.
- Disponer de herramientas de comunicación integradas a la plataforma de mensajería electrónica, tales como: Calendario, Mensajería instantánea (chat, voz, vídeo), Grupos (listas de distribución) y red social corporativa.
- Cada una de las treinta (30) cuentas de correo institucional comprendidas en la contratación deberá contar con una capacidad mínima de almacenamiento de 30 GB por usuario, pudiendo dicho espacio ser compartido con las herramientas de almacenamiento de documentos y archivos que formen parte de la solución.
- Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
- La solución debe permitir la delegación de buzones de correo electrónico; permitir que los usuarios deleguen el control de sus buzones a otros usuarios designados. (Ej. Jefe - Asistente).
- Capacidad de compartir archivos adjuntos de mínimo 10MB de tamaño.
- Tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo "Fuera de la Oficina" o de vacaciones.
- Capacidad de almacenar las conversaciones de mensajería instantánea y hacer búsquedas sobre las mismas directamente desde la interfaz de correo web.
- Capacidad de poder definir grupos de usuarios con acceso o sin este para el servicio de mensajería instantánea (texto). Esta mensajería debe poder ser restringida solo a usuarios de la institución.
- Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas, pudiendo organizar un mismo correo en varias categorías.
- El usuario debe poder leer los correos y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador o cliente de correo instalado en el equipo, aun cuando no cuente con una conexión a Internet (modo sin conexión).
- Contar con una aplicación de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS y Android.
- Permitir el acceso al correo electrónico, videoconferencias, contactos, calendarios y documentos desde dispositivos iOS y Android que cuenten con acceso a Internet.





- La solución debe permitir previsualizar documentos adjuntos, tales como: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .odt, .ai, .psd; directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de algún software adicional.
- El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos. (citas, tareas, etc.)
- Se requiere poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones
- Debe permitir las características por evento como: permitir la posibilidad de aceptar, cancelar o proponer nueva fecha y hora por cada uno de los invitados, poder visualizar la lista de invitados, agregar nuevos invitados; y que permita autogenerarse en el mismo evento un enlace para mensajería instantánea (texto, voz y video).
- Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluyan niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
- Se requiere poder visualizar múltiples calendarios en simultáneo diferenciados.
- La solución debe incluir el servicio de videoconferencia, llamada de voz o chat para todos los usuarios de la Dirección Regional Agraria Amazonas desde un navegador de última generación (Edge, Firefox, Safari, Chrome, Internet Explorer) con acceso a internet y la última versión del navegador sin necesidad de instalar un software adicional en los equipos de cómputo.

CARACTERISTICAS DE LAS HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

- Las herramientas colaborativas en nube deberán incluir una solución ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, herramienta de portales web con funcionalidad de intranet/extranet, diagramas gráficos y tareas) que estarán incluidos en el servicio contratado en una misma interfaz web integrada, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
 - Permitir colaborar de manera nativa y en nube con los usuarios de la plataforma, de tal forma que estos puedan compartir con contactos, carpetas y archivos de ofimática (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, diagramas de dibujo y portales web).
 - La solución debe permitir la creación/edición/eliminación de portales web (internos y externos, públicos o privados) para compartir información y aumentar la colaboración de los usuarios. Sin la necesidad de conocimientos de programación o código por parte de los usuarios.
 - Los portales web deben permitir que se disponga de un esquema de permisos por usuarios, que ofrezca un nivel de granularidad tal que se puedan definir permisos por portal y/o por página.
 - La solución deberá permitir la creación de portales web a partir de plantillas y brindar la posibilidad a los usuarios de incluir contenido embebido como documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, videos, imágenes y calendarios.
 - Permitir la colaboración con usuarios externos a la organización simplemente compartiendo un enlace y accediendo al documento desde un navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
 - Permitir la conversión de archivos estándares de ofimática (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo y diagramas gráficos) al formato pdf, directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
- En el esquema de colaboración, se debe poder identificar visualmente quién está en el documento y qué se está editando en tiempo real.
- Se debe permitir hacer seguimiento de cuáles son los cambios que realizan los usuarios que colaboran sobre el documento, poder crear varias versiones nombradas de un mismo documento, indicando visualmente que se editó/eliminó, quién lo hizo, las fechas y horas del cambio.
- La plataforma deberá permitir crear/editar/eliminar espacios compartidos en nube con interface web donde los equipos de trabajo pueden guardar sus archivos, acceder y hacer búsquedas en ellos fácilmente desde cualquier lugar donde se encuentren con acceso a internet y con cualquier Smartphone (iOS y Android). Los archivos deberán pertenecer al equipo de trabajo y no a un usuario concreto.
 - La plataforma deberá permitir el manejo de tareas colaborativas en donde más de un usuario podrá editar la tarea, para cada tarea el usuario puede configurar: nombre de tarea, descripción de tarea agregando texto, imágenes y audios; posibilidad de indicar categorías para cada tarea, fecha y hora de recordatorio, en el cual el sistema le notificará al usuario, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
 - La solución debe incluir la posibilidad de utilizar una aplicación de software adicional del mismo



fabricante para sincronizar automáticamente documentos locales hacia el almacenamiento en la nube.

CARACTERÍSTICAS DE LA SEGURIDAD Y GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN

- Mantener una consola de administración de las cuentas de correo y los buzones, para que el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información de la DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS.
- La solución debe permitir gestionar políticas en un navegador estándar para toda la entidad con el fin de integrar y mejorar la seguridad en la navegación del usuario. Como, por ejemplo: definir listas negras de URL, definir una página principal, habilitar/deshabilitar la eliminación de los datos del navegador (incluido su historial de navegación y de descargas).
- La solución deberá soportar un segundo nivel de autenticación a la cuenta de acceso en forma de app instalable para smartphones con iOS y Android.
- La solución debe contar con un nivel de disponibilidad (SLA) de 99,9% calculado mensualmente para caídas programadas y no programadas.
- La solución deberá disponer de un portal exclusivo para la visualización de incidencias en tiempo real, accesible por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- La solución deberá contar con capacidad de configurar reglas de contenido para el cuerpo del mensaje de correo electrónico y de los archivos adjuntos. Es indispensable que la solución permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtros de expresiones regulares.
- La solución deberá contar con una función que permita al administrador activar o desactivar los servicios de la plataforma.
- La comunicación entre el usuario y la plataforma debe realizarse a través de un entorno seguro (https).
- El servicio debe contar con Antispam y Antivirus altamente disponible y que alerte sobre mensajes sospechosos de Phishing.
- La solución debe permitir a los usuarios liberar sus correos en cuarentena - retenidos por políticas de seguridad del AntiSPAM o AntiVirus.
- Permitir el acceso a los usuarios del Dirección Regional Agraria Amazonas para que puedan ingresar al sistema de mensajería mediante la conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL/TLS.
- Deberá tener un buscador avanzado de toda la plataforma de comunicación y colaboración para encontrar cualquier tipo de información relacionada con el objeto o sujeto de búsqueda. Esta aplicación también deberá estar disponible para Android y iOS.
- La solución deberá permitir generar reportes sobre indicadores del uso de la plataforma: estado de cuentas de usuarios, espacio utilizado (correo y almacenamiento en la nube), número de videollamadas realizadas.
- Proporcionar la capacidad de exportar e importar (backup) la información por usuario de mensajería de correo electrónico en un medio de almacenamiento externo a la solución de correo electrónico.
- El servicio debe ser transparente a la plataforma desde la que se accede, pudiendo ser accesible y plenamente funcional para sistemas operativos Windows, Mac OS, o Linux; así como respecto del navegador utilizado (Internet Explorer, Chrome, o Firefox), ofreciendo exactamente la misma versión de la solución en todos ellos, sin más requerimiento que contar con un navegador de última generación instalado.
- Todos los usuarios de la solución deberán contar con exactamente la misma versión sin más diferencia que la posibilidad de que el administrador de la Dirección Regional Agraria Amazonas active distintas funcionalidades para usuarios de acuerdo a sus perfiles.

4.2. Actividades

- Coordinar con la OTI de la DRA Amazonas las condiciones técnicas previas al inicio de la activación del servicio.
- El proveedor deberá realizar las acciones necesarias para la activación y habilitación del servicio para las treinta (30) cuentas de correo institucional asociadas al dominio draamazonas.gob.pe, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, garantizando su continuidad operativa y la integridad de la información existente.





- Realizar pruebas de aceptación técnica junto con la OTI y suscribir el Acta de Activación del Servicio.
- El proveedor deberá brindar el soporte necesario para garantizar la correcta operatividad del servicio durante el periodo contratado.
- El proveedor deberá proporcionar los números telefónicos, correos electrónicos y demás canales de atención para el reporte y atención de incidencias durante la vigencia del servicio.

4.3. Procedimiento

El procedimiento para la ejecución del servicio será determinado por el proveedor contratado, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, de acuerdo con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

4.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

- El responsable del servicio deberá proveerse de todos los materiales necesarios para prestar el servicio bajo su responsabilidad y condiciones necesarias de trabajo.
- El proveedor del servicio deberá acreditar al momento de la suscripción del contrato u Orden de Servicio, Copia de carta o certificado emitido por el fabricante, acreditándolo como Partner de la solución en nube ofertada, un correo electrónico habilitado y en funcionamiento para notificar las fallas, reclamos, averías, etc. que pueden aparecer durante la ejecución del servicio.
- Asimismo, un Teléfono fijo y/o móvil para realizar las coordinaciones con el área usuaria y notificaciones antes mencionadas.

4.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Decreto Legislativo N.° 1412 – Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N.° 029-2021-PCM – Política Nacional de Seguridad Digital. El servicio debe cumplir los lineamientos de seguridad digital, incluyendo protección de datos, autenticación MFA y continuidad operacional.
- Decreto Supremo N.° 033-2022-PCM – Lineamientos para el uso de servicios en la nube en entidades públicas del Estado Peruano. El proveedor deberá declarar la ubicación de los centros de datos donde se alojará la información institucional.
- Ley N.° 29733 y Decreto Supremo N.° 003-2013-JUS – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento. El proveedor actúa como encargado del tratamiento de datos personales conforme a esta ley.
- ISO/IEC 27001:2022 – El proveedor deberá evidenciar el cumplimiento de estándares internacionales de seguridad de la información para los datos institucionales almacenados, mediante certificación del fabricante de la plataforma o declaración equivalente.
- Directiva N.° 001-2026-PCM/SGTD, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N.° 001-2026-PCM/SGTD, que regula el servicio de correo electrónico institucional en las entidades públicas - El proveedor deberá evidenciar el cumplimiento con las disposiciones relativas a la administración, seguridad, disponibilidad, autenticación, continuidad del servicio, conservación de la información y demás lineamientos aplicables al correo electrónico institucional.
- Ley N.° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.6.1. Soporte técnico

El soporte técnico deberá brindarse durante todo el periodo de vigencia del servicio, contados a partir de la fecha de activación efectiva del servicio, la cual deberá constar en el Acta de Activación del Servicio.

Atención de averías o fallas





- Incluye el servicio de soporte cuando sea requerido.
- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, ante lo cual el Postor del servicio entregará la lista de números telefónicos, correos y/o contactos para la notificación de incidencias.
- El postor deberá contar con Centro de Atención de Llamadas de Soporte (Para atención de averías o asistencia técnica), con soporte técnico 24:00 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año o durante todo el periodo del servicio.
- A través del Centro de Atención de Llamadas de Soporte el Postor deberá hacer seguimiento del servicio monitoreando constantemente la operatividad de los circuitos, en caso de averías o incidentes deberá ejecutar las acciones necesarias para el restablecimiento del servicio, coordinando con la entidad a través del responsable de la Oficina de Tecnología de la Información, para lo cual la entidad informará mediante correo electrónico la persona responsable de la oficina en mención.
- Levantadas las averías, el Postor deberá informar a la entidad mediante los canales de comunicación autorizados el restablecimiento del servicio.
- En caso la avería sea atribuible a terceros, el proveedor deberá sustentarlo presentando la debida documentación para su evaluación y aprobación. En caso no sea admitida por OTI, se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.
- Se deberá brindar asistencia técnica de emergencia 8X5 (Horario de trabajo de la entidad), la cual deberá incluir lo siguiente:
 - Asistencia telefónica inmediata.
 - Asistencia técnica on-site.
 - Inspección y evaluación técnica equipo.
 - Inspección del entorno eléctrico.

4.6.2. Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor debe realizar la Inducción o transferencia de conocimientos dirigida para dos (02) personas profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información, en el uso de la plataforma, la transferencia de conocimiento se realizará de manera remota y/o presencial, los horarios serán previamente coordinados con la Oficina de Tecnologías de la Información.

- Uso y gestión de las herramientas de la plataforma adjudicada: correo electrónico, calendario, mensajería instantánea, videoconferencia, herramientas colaborativas (ofimática, almacenamiento, portales web, tareas).
- Administración y configuración de usuarios, perfiles y dispositivos conectados desde la consola de administración de la plataforma.
- Gestión de seguridad: autenticación multifactor (MFA), políticas antispam/antivirus, reglas de contenido, gestión de cuarentena, control de acceso sospechoso, suspensión y cambio de contraseña de usuarios.

Condiciones: La capacitación se realizará de manera remota y/o presencial, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Activación del Servicio. Los horarios serán previamente coordinados con la OTI. La duración mínima es de cuatro (04) horas lectivas. Al finalizar, el proveedor entregará material de referencia en formato digital.

4.6.3. Otras prestaciones accesorias

Acreditación como partner autorizado:

Al momento de la suscripción del contrato u Orden de Servicio, el proveedor deberá presentar copia de carta o certificado emitido por el fabricante de la plataforma en la nube ofertada, acreditándolo como partner, distribuidor autorizado o revendedor certificado de dicho fabricante.

4.7. Seguros

No aplica





V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Único Entregable: El contratista deberá presentar el Acta de Activación del Servicio, debidamente suscrita por el contratista y el representante de la Oficina de Tecnología de la Información de la Dirección Regional Agraria Amazonas, mediante la cual se acredite la activación y disponibilidad del servicio para las treinta (30) cuentas de correo institucional asociadas al dominio draamazonas.gob.pe.

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR/A

6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

- Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N° 32069).
- El proveedor del servicio debe poseer un centro de soporte para la atención a los requerimientos de la entidad y solución de averías.
- Contar con RUC vigente y habido.
- Contar con CCI.
- Contar ISO 27001, sistemas de gestión de seguridad de la información y ciberseguridad

6.2. Acreditación

- Adjuntar Ficha de Registro de Proveedores (RNP) vigente.
- Adjuntar Ficha de Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- Adjuntar declaración jurada del CCI.
- Adjuntar declaración jurada de no tener sanciones administrativas vigente.
- Adjuntar declaración Jurada en la que indique el/los correo/s, teléfono/s y WhatsApp.
- Adjuntar certificado ISO 27001
- Adjuntar al menos una (01) especialización de la solución.

6.3. Capacidad Técnica y/o profesional

El proveedor deberá contar con al menos un (01) profesional responsable, quien deberá realizar la configuración y activación del servicio, y finalmente la capacitación al personal de la OTI. Asimismo, deberá acreditar la certificación vigente emitida por el fabricante de la plataforma en la nube ofertada (o certificación equivalente reconocida por el fabricante), en administración de la plataforma contratada.

La certificación deberá ser presentada a partir del día siguiente de la notificación del contrato u Orden de Servicio.

6.3.1. Perfil

- Profesional técnico o titulado y habilitado en Ingeniería o técnico de sistemas y/o informática y/o computación.
- Debe de contar con mínimo dos (02) años de experiencia en implementación de servicios similares al objeto de la contratación.

6.3.2. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Conforme a lo indicado en la sección de normativa del presente TDR, el proveedor deberá presentar o declarar el cumplimiento de:

- Declaración de la ubicación de los centros de datos donde se almacenará la información institucional (DS N.° 033-2022-PCM).
- Certificación ISO/IEC 27001:2022 del fabricante de la plataforma ofertada o declaración equivalente de cumplimiento.



6.4. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Servicio de hosting y administración de dominio y/o Servicio de cuenta de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube y/o Servicio de implementación y migración de correo electrónico corporativo.**

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES**Único Entregable:**

El contratista deberá presentar, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, el **Acta de Activación del Servicio**, debidamente suscrita por el contratista y el representante de la Oficina de Tecnología de la Información de la Dirección Regional Agraria Amazonas, mediante la cual se acredite la activación y disponibilidad del servicio para las treinta (30) cuentas de correo institucional asociadas al dominio draamazonas.gob.pe.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN**8.1. Lugar de entrega del producto/s o entregable/s:**

El servicio será otorgado en las instalaciones del proveedor adjudicado (Conexiones lógicas y configuración), así como en la entidad de forma física o virtual (Instalación, configuración, así como las pruebas de cumplimiento de especificaciones técnicas) donde funcionará el servicio, ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N° 1270 en la ciudad de Chachapoyas.

8.2. Plazo:

El plazo de prestación del servicio será contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

La activación del servicio deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y/o suscrito el contrato, según corresponda.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**9.1. Área usuaria que emite la conformidad:**

Dirección de Información Estadística Agraria.



9.2. Área técnica que emite la conformidad:

La recepción y conformidad de la prestación se regula conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La **Oficina de Tecnología de la Información** efectuará la validación técnica del cumplimiento de las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, emitiendo el informe técnico correspondiente, el cual servirá de sustento para el otorgamiento de la conformidad por parte de la **Dirección de Información Estadística Agraria**, en su calidad de área usuaria.

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 entregable¹ 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.

X. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en un solo pago, previa presentación del único entregable y otorgamiento de la conformidad por parte de la Dirección de Información Estadística Agraria, en su calidad de área usuaria, previo informe de validación técnica emitido por la Oficina de Tecnología de la Información.

XI. PENALIDADES

11.1. Penalidad

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.

¹ 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.





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 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. Confidencialidad

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.

12.2. Garantías

- No corresponde al ser un Contrato Menor.

12.3. 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.

12.4. 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).



12.5. 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.

12.6. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.





Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

12.7. Cláusula de cumplimiento

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.

12.8. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

12.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Oficina de Tecnología de la Información realizará el seguimiento técnico del servicio durante el periodo contratado, verificando la operatividad de las cuentas comprendidas en la contratación, la disponibilidad del servicio, la capacidad de almacenamiento contratada y la atención de las incidencias que pudieran presentarse.

El proveedor coordinará directamente los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del servicio con la Oficina de Tecnología de la Información.

La Dirección de Información Estadística Agraria, en su calidad de área usuaria, emitirá la conformidad correspondiente, previa validación técnica de la Oficina de Tecnología de la Información.

12.10. Responsabilidad por vicios ocultos

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).

12.11. Responsabilidad por la asignación de bienes

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

12.12. Declaración Jurada de Intereses





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.

XIII. 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
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA AGRARIA

ING. MAYORGA BARRERA VARGAS
DIRECTOR