

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de (06) Acumulador de Energía - Equipo de UPS.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad de adquirir (06) Acumuladores de Energía - Equipo de UPS para ser utilizados en las Unidades Operativas de San Martín, Moyobamba, Picota, Tocache, Mariscal Cáceres y la Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas en marco al Plan Operativo Institucional – 2025.

### 3. ANTECEDENTES:

Las Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental no cuentan con Acumulador de Energía - Equipo de UPS para ser utilizadas en cada lugar antes mencionado, por lo que es necesaria la adquisición a fin de realizar las actividades programadas para el cumplimiento al plan de trabajo.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### 4.1. Objetivo General

Adquisición de Acumulador de Energía - Equipo de UPS para el correcto funcionamiento de las computadoras de escritorio.

#### 4.2. Objetivos Específico

La presente adquisición tiene por objetivo específico adquirir dichos bienes con el fin de satisfacer las necesidades que persistan en las Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 5.1. Descripción de los bienes a contratar

N°	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	• ACUMULADOR DE ENERGÍA - EQUIPO DE UPS	Unidades	06

#### 5.2. Características técnicas

##### 5.2.1. ACUMULADOR DE ENERGÍA - EQUIPO DE UPS (Foto referencial)



TIPO	UPS
Capacidad	1000 VA (600 W)
Topología	Línea interactiva
Forma de onda	Onda senoidal
Voltaje	170 – 280 V
Tipo de enchufe	NEMA 5-15 P
Tipo de salida	6) NEMA 5-15R
Tipo de batería	Batería de ácido solido
Garantía	12 MESES

**1.1. Condiciones de operación**

No aplica para esta adquisición.

**1.2. Embalaje y rotulado**

**1.2.1. Embalaje**

No aplica para esta adquisición.

**1.2.2. Rotulado**

No aplica para esta adquisición.

**1.3. Normas técnicas, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

Decreto Supremo N.º 001-2012-MINAM, "Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos".

Decreto Supremo N.º 009-2009-MINAM, "Medidas de eficiencia para el sector público".

**1.4. Acondicionamiento, montaje o instalación**

No aplica para esta adquisición.

**1.4.1. Acondicionamiento**

No aplica para esta adquisición

**1.4.2. Montaje**

No aplica para esta adquisición

**1.4.3. Instalación**

No aplica para esta adquisición

**1.5. Transporte y Seguros**

**1.5.1. Transporte**

El proveedor será responsable del traslado de los bienes hasta las instalaciones del almacén de la Entidad del Gobierno Regional San Martín, Calle Aeropuerto N° 150. El horario de recepción en el almacén es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas de lunes a viernes, no es obligación recibir dichos bienes en horarios no programadas.

**1.5.2. Seguros**

El proveedor estará bajo la responsabilidad y resguardo de la cautela de dicho bien.



## 1.6. Garantía comercial:

**Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Período de garantía:** La garantía de los bienes será no menor de 12 meses, por cualquier defecto de fabricación.

**Condición de inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

- En caso de encontrarse observaciones en el proceso de verificación, se procederá a NO otorgar la conformidad, procediendo de devolverse las unidades, otorgándose un plazo no menor de dos (02) ni mayor a diez (10) días calendarios, para la subsanación de las observaciones.
- En caso que las observaciones comprendan incumplimiento de las especificaciones técnicas, se dará por no recibida, aplicándose las penalidades que correspondan

## 1.7. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica para esta adquisición.

## 1.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 1.8.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica para esta adquisición.

### 1.8.2. Soporte técnico

No aplica para esta adquisición.

### 1.8.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica para esta adquisición.

## 1.9. Requisitos del Proveedor

### 1.9.1. Del proveedor

- El proveedor deberá acreditar ser una persona natural o jurídica con registro único de contribuyente vigente y en calidad de habido, para la cual deberá alcanzar una copia simple actualizada de la Ficha RUC del proveedor.
- El proveedor deberá acreditar estar inscrito en el capítulo de bienes y servicios del registro nacional de proveedores, y encontrarse vigente y habilitado para contratar con el Estado, para la cual deberá alcanzar una



copia actualizada del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de bienes y servicios.

**1.9.2. Del personal**

No aplica para esta adquisición.

**1.10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**1.10.1. Lugar**

La entrega de los bienes se realizará en el almacén de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, Calle Aeropuerto N° 150. El horario de recepción en el almacén es de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas de lunes a viernes, no es obligación recibir dichos bienes en horarios no programadas

**1.10.2. Plazo**

Los bienes materia cumplirán con un plazo de entrega de 10 días calendarios, los cuales se computan a partir del día siguiente de notificada de la orden de compra.

Entregable	Fecha máxima de entrega
Único Entregable	10 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**1.11. Recursos a ser provistos por el contratista**

Sera responsabilidad del proveedor realizar cualquier cambio por algún defecto del producto y garantizar su funcionamiento.

**2. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**2.1. Otras obligaciones del contratista.**

**2.2. Adelantos**

No aplica para esta adquisición

**2.3. Subcontratación**

No aplica para esta adquisición

**2.4. Confidencialidad**

No aplica para esta adquisición

**2.5. Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica para esta adquisición

**Áreas que coordinarán con el proveedor:** Área Administrativa de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.

**Área responsable de las medidas de control:** Almacén del Gobierno Regional de San Martín.



**Área que recepcionará:** Almacén del Gobierno Regional de San Martín.

**Área que brindará la conformidad:** Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.

## 2.6. Forma de pago

El pago se realizará en una sola armada, en soles; no mayor a los 10 días calendarios después de emitida la conformidad luego de la recepción formal y completa de la documentación que sustente la entrega de los bienes.

Para efectos del pago de la contratación ejecutada por el CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante Electrónico con V/B del jefe de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.
- Guía de Remisión.
- Carta de autorización CCI.
- Acta de recepción del bien
- Documento de conformidad del bien, firmado por el jefe de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.

## 2.7. Fórmula de reajuste

No aplica para esta adquisición

## 2.8. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad por mora será aplicada conforme al criterio y procedimiento establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**Otras Penalidades:** No aplica para esta adquisición

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>de Procedimiento de verificación</b>
-----	-----	-----	-----



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

### **2.9. Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **3. MODALIDADES DE PAGO**

La forma de pago se efectuará en una sola armada en soles, dentro de un plazo de los 10 días calendarios, siguientes al otorgamiento de la conformidad, de la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental.

### **4. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

#### **A. Garantía de fiel cumplimiento.**

No aplica para esta adquisición.

#### **B. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.**

No aplica para esta adquisición.

#### **C. Garantía por adelanto directo.**

No aplica para esta adquisición.

### **5. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de



la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## **7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## **8. GESTIÓN DE RIESGOS.**

El numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones), del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, mediante la segmentación la entidad contratante clasifica las contrataciones, consideradas en

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso, **con excepción de aquellas que correspondan a contratos menores.**

Por su lado, el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; en el caso de bienes y servicios, incluyendo las consultorías en general, la entidad contratante realiza la segmentación de las contrataciones **según su cuantía y riesgos**, considerando las siguientes categorías:

- a) Rutinarios: Contrataciones de baja cuantía y bajo riesgo.
- b) Operacionales: Contrataciones de alta cuantía y bajo riesgo.
- c) Críticos: Contrataciones de baja cuantía y alto riesgo.
- d) Estratégico: Contrataciones de alta cuantía, y alto riesgo.

Finalmente, el artículo 128 (Gestión de riesgos en bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; *en la estrategia de contratación de bienes y servicios **segmentados como estratégicos** el área usuaria en coordinación con la DEC **realiza la planificación integral de la gestión de riesgos**, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.*

En ese sentido, dado que, en los contratos menores no se lleva a cabo la segmentación establecida en el numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones) concordante con lo establecido en el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se advierte que los Contratos Menores de bienes y servicios, **no son segmentados como estratégicos.**

En base a lo expuesto en los párrafos precedentes se advierte que para la presente contratación no resulta aplicable la gestión de riesgos.

## 9. **NORMATIVA ESPECIFICA**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.





**10. ANEXOS**

No aplica para esta adquisición.

---

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**

