



ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN GENERAL

N° DE PEDIDO DE COMPRA SIGA: 000284-2025

FECHA: Chachapoyas 28 de agosto de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Información Estadística Agraria
Actividad Operativa	Adquisición de dispositivo de sistema de posicionamiento geográfico GPS, software, servidor y equipos complementarios; además de otros activos en el (la) Dirección Regional Agraria Amazonas, en el distrito de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, departamento Amazonas" con CUI N° 2634595
Meta Presupuestaria	38
CCMM	189
Descripción del CCMN	Computadora personal nivel 3 tipo A
Denominación de la contratación	Adquisición de equipos informáticos (Computadora personal nivel 3 tipo A) en el marco de la IOARR CON CUI N° 2634595 para la Dirección Regional Agraria Amazonas.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La finalidad de la contratación de **"Adquisición de equipos informáticos (Computadora personal nivel 3 tipo A) en el marco de la IOARR CON CUI N° 2634595 para la Dirección Regional Agraria Amazonas"**, es contar con un proveedor seleccionado que provea de este bien a fin de dotarles con un equipo mucho más moderno y actualizados a las Unidades Orgánicas, de tal manera que permita mantener operativo los servicios que dependen del soporte de las Tecnologías e la Información, así mismo, precisar que esta contratación permitirá cumplir en parte a las Unidades Orgánicas sus actividades operativas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI), y en consecuencia también cumplir el Objetivo Estratégico Institucional 04: "Promover la competitividad económica con enfoque de investigación, desarrollo e innovación en el departamento" establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

El objetivo general es la adquisición de equipos informáticos que permitan renovar en parte el parque informático de la Dirección Regional Agraria Amazonas y su diferentes Unidades Orgánicas en marco de la IOARR con CUI N° 2634595, de tal manera que se permita mantener operativo los servicios que dependen del soporte de las Tecnologías e la Información.

Objetivos Específicos:

El objetivo específico es la adquisición de equipos informáticos (Computadora personal (CPU y monitor)) que permitan renovar en parte el parque informático de la Dirección Regional Agraria Amazonas y su diferentes Unidades Orgánicas y mantener operativo los servicios que tienen soporte tecnológico en estos equipos de las Tecnologías de la Información (Impresoras), de tal manera que se brinden servicios a los usuarios finales, eficientemente.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Poner en acción la ejecución de la IOARR con CUI N° 2634595, la misma que recoge la necesidad de renovar en parte el parque informático de la Dirección Regional Agraria Amazonas y su diferentes Unidades Orgánicas, pues estas cuentan con equipos obsoletos tanto en antigüedad como respecto a la tecnologías actuales, muchos de estos equipos son usados por falta de equipos nuevos, sin embargo, hay problemas con el rendimiento para registrar y procesar la información con la que trabaja cada Unidad Orgánica, en la actualidad por más que se les ha dado mantenimiento, son muy lentas para encender el equipo, abrir los aplicativos, registrar y procesar la información, sufren reinicios o apagados repentinos,



poniendo seriamente en riesgo la información, así como la incomodidad del personal que los usa, además de retardar o limitar el cumplimiento de las funciones y actividades que tiene cada servidor.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

- **Descripción y cantidad de los bienes (obligatorio)**

Los bienes solicitados son los siguientes:

Item	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
I	EQUIPOS COMPLEMENTARIOS	Unidad	01
1.1	Computadora personal nivel 3 tipo A	Unidad	01
Total de equipos			01

- **Características técnicas¹ (obligatorio): Computadora personal**

Item	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Características técnicas mínimas requeridas
1	Computadora personal nivel 3 tipo A - CPU	Unidad	1	<p>Procesador: Intel Core i7-13va gen, frecuencia base de 2.10 GHz, caché 24MB Memoria RAM: 16GB DDR5, 5600 MHz Almacenamiento: SSD de 1TB Tarjeta de video: NVIDIA RTX 3060 12GB GDDR6 Conectividad: Realtek® GbE LAN Ventiladores: 03 frontales, 01 lateral Case: Mid-Tower 4 Ventiladores Fuente de poder: 80 Plus Bronze 650W Puertos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 USB 3.2 GEN 2 TIPO-C • 3 USB 3.2 GEN 1 TIPO-A • 2 USB 2.0 / 1.1 TIPO-A • 1 VGA • 1 HDMI • 2 DISPLAYPORT • 1 RJ-45 • 3 AUDIO JACKS <p>Periféricos: Teclado, español latinoamericano, teclado numérico / Mouse, tecnología óptica, botón scroll. Sistema Operativo: Windows 11 Home 64 bits Garantía: Doce (12) meses</p>
	Computadora personal nivel 3 tipo A - Monitor	Unidad	1	<p>Pantalla: 23.8" Tipo de panel: IPS Resolución de pantalla: FHD (1920x1080) Puertos: 2 Relación de aspecto: 16:10 Ángulo de visión: 1778° Profundidad del color: 8 bits Incluye: Monitor, enchufe y cable HDMI Garantía: Doce (12) meses</p>

- **Condiciones de operación** (No corresponde).
- **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas** (No corresponde).
- **Impacto ambiental** (No corresponde).
- **Condiciones de operación** (No corresponde)
- **Embalaje y rotulado** (No corresponde)
- **Modalidad de ejecución** (No corresponde)
- **Transporte** (No corresponde)
- **Seguros** (No corresponde)
- **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.

- **Disponibilidad de servicios y repuestos** (No corresponde)
- **Muestras** (No corresponde)
- **Acondicionamientos, montaje o instalación** (No corresponde)
- **Prestaciones accesorias a la prestación principal** (No corresponde)
 - Mantenimiento preventivo
 - Soporte técnico
 - Capacitación y/o entrenamiento

V. CRONOGRAMA DE ENTREGA: (No corresponde)

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 No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones del Estado. (Obligatorio).

6.1.3 Contar con CCI.

6.1.4 **Experiencia del Postor:** El postor debe acreditar ventas acumuladas de S/45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) en bienes relacionados con equipos de tecnologías de la información y comunicaciones y/o periféricos informáticos en general al sector público y/o privado (La experiencia del postor debe acreditarse con (i) Contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que se acredite el bono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago).

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, ubicado en el Jr. Ortiz Arrieta N° 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.

7.2 Plazo:

El plazo de entrega del producto será en Quince (15) días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de compra.

7.3 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.

VIII. CONFORMIDAD DEL BIEN (obligatorio)

8.1 Área usuaria que emite la conformidad:

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

8.2 Área técnica que emite la conformidad:





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 O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** 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 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.

IX. 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 para ello.

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. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías,

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.



invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, 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 PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

10.3. 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).

10.4. 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

10.5. 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.

10.6. Propiedad intelectual (obligatorio)

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.

10.7. 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)]

10.8. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (No corresponde)

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. Responsabilidad por la asignación de bienes (No corresponde)

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.

10.11. 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.

10.12. Gastos por desplazamiento (No corresponde)

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del prestador de servicio, en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, alimentación y hospedaje), correrán por cuenta del GOREA, de acuerdo Anexo N° 17.

10.13. Otras obligaciones de la Entidad (No corresponde)

10.14. Medidas de control durante la ejecución contractual (No corresponde)

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.

11.2 Otras penalidades (No corresponde)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Agraria

ING. MAYORGA BARRERA VARGAS
DIRECTOR

(Firma digital o manuscrita)

NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO
(Indicar nombre del área usuaria)