

Anexo N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Bienes)	FOR-OGA-59
	Versión 04

1	DETALLE DE LA SOLICITUD		
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Reposición del servicio de Información Equipos de Cómputo en la ACFFAA	
	FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la eficiencia y continuidad de los servicios informáticos que sustentan los procesos de contratación y gestión logística del sector Defensa, asegurando la disponibilidad, rendimiento y seguridad de los equipos de cómputo necesarios para que la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas brinde un servicio digital moderno, transparente y confiable al Estado peruano.	
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General Garantizar la continuidad operativa y la eficiencia institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) mediante la reposición y modernización del equipamiento informático esencial (computadoras de escritorio) utilizado en los procesos críticos de gestión administrativa, logística, presupuestal y de gobierno digital. Objetivos Específicos - Renovar el parque informático institucional reemplazando los equipos de cómputo que han superado su vida útil, asegurando un desempeño óptimo en los procesos de gestión y operación. - Fortalecer la seguridad y disponibilidad de los servicios digitales, reduciendo riesgos de fallas, ciberincidentes o pérdida de información derivados del uso de hardware obsoleto. - Optimizar la productividad del personal mediante estaciones de trabajo actualizadas que permitan el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos institucionales (SIGA, SIAF, SIGCO, RPME, OBAC, entre otros). - Alinear la infraestructura tecnológica de usuario final con los lineamientos del Plan de Gobierno Digital 2023–2025, el Decreto Supremo N.º 081-2017-PCM y la Ley N.º 29733, asegurando el cumplimiento de estándares de gobernanza y protección de datos personales.	
	ACTIVIDAD OPERATIVA (POI)	Gestión de las Tecnologías de Información	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios	
	META PRESUPUESTARIA	004 Gestión administrativa y operativa de la OI	

2	ÁREA USUARIA			
	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Oficina de tecnología de la Información		
	NOMBRE Y APELLIDOS	May Domergue Guzman Fuchs		
	CORREO ELECTRÓNICO	mguzman@acffaa.gob.pe	CELULAR	933150888
	ÁREA TECNICA ESTRATÉGICA (de ser el caso)			
	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Oficina de tecnología de la Información		
	NOMBRE Y APELLIDOS	Pascal Villavicencio Fernández		
	CORREO ELECTRÓNICO	Pascal.villavicencio@acffaa.gob.pe	CELULAR	995960578

DESCRIPCIÓN DEL BIEN					
3	ITEM	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN O SERVICIO /	UNIDAD DE MEDIDADA	CANTIDAD	CUBSO7FFTT (*)
	01	Reposición del servicio de Información Equipos de Cómputo	Bien	83	4321150800388961
	(*) Agregar CUBSO; en caso de Fichas Técnicas aprobadas por Perú Compras, Fichas de Homologación o de naturaleza similar, consignar el código de la ficha vigente.				

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS DEL BIEN (Obligatorio)	
4	Procesador
	Intel Core Ultra 7 265
	Chisep
	Intel® Q870 Chipset
	Vpro
	Si, Intel® vPro® Enterprise with Intel AMT 16
	UPNeuronal
	Integrated Intel® AI Boost
	Almacenamiento
	1TB SSD M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe® Opal 2.0
	Memoria RAM
	1x 16GB UDIMM DDR5-5600
	Graficos
	Integrado
	Audio
	Con altavoz interno
	Conectividad
	LAN: Si; WLAN: Si; Bluetooth: Si
	Interfaces
	Frontales: 1x USB-C® 3.2 Gen 1 2x USB 3.2 Gen 1 2x USB 3.2 Gen 2 1x headphone / microphone jack (3.5mm) Posteriores: 4x USB 3.2 Gen 1 1x Ethernet (RJ-45)
	Fuente de Poder
	Potencia 310 Watts con eficiencia del 92% Certificación ENERGY STAR, MIL-STD-810H
	Teclado
	USB, alámbrico multimedia español
	Mouse
	USB, alámbrico ambidiestro
	Antivirus
	Antivirus en tiempo real, con protección de identidad
	Seguridad
	TPM 2.0
	Sistema Operativo
	Windows 11 Profesional 64 bits
	Suite Ofimática y correo electrónico
	Microsoft 365 Pro - licencia por 5 años
	Monitor
	WLED IPS
	Pulgadas
	23.8" mínimo
	Brillo
	250 NITS
	Resolución
	1920 x 1080
	Puertos y conectores
	1 x HDMI; 1 x DP
	Cámara Web
	Si, con Micrófono integrado
	Rack Móvil
	Brazo Monitor: – soporte hidráulico de escritorio con montaje flexible – adaptable a pantallas de 17 "a 30" (pulgadas) – Soporta carga hasta 9 kg – Cumple con VESA 75x75, 100x100 mm – Distancia de elevación vertical: 9.8 "(250 mm) – Extensión del brazo: 21 "(535 mm) – Rotación 360 ° – Giratoria 180 ° + – Ángulo de inclinación + 35 ° a -50 °
	Garantía
	3 años, ON-SITE

OTRAS CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	
5	– Software de Analítica de uso de Hardware y Software, Geolocalización, Filtro de Contenido.
	– Los equipos, sus periféricos y sus accesorios deben ser del mismo color y de la misma marca.
	– Certificaciones TCO, EPEAT, ENERGY STAR, RoHS, ISO 9001; ISO 14001; MIL-STD-810H.
	– Traslado en caso de mudanza: En caso de traslado dentro de Lima por 3 años
	– Logo institucional en equipos.

6	ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
	LUGAR	El servicio será brindado en el local institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, situado en la Av. Arequipa N° 310, Cercado de Lima.
	PROCEDIMIENTO	No corresponde
	EQUIPO NECESARIO	No corresponde
	OPERARIOS NECESARIOS	No corresponde
	OTROS	No corresponde

7	GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)	
	ALCANCE	Los equipos estarán cubiertos para cualquier tipo de falla, mientras no sea fallas por mal uso o manipulación, tanto en software como en hardware, y deberán tener considerado los costos de los repuestos y mano de obra
	CONDICIONES	No corresponde
	PERIODO	36 meses
	INICIO DEL COMPUTO	A partir de emisión de la conformidad

8	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	- Preventivo: Cada 6 Meses, Durante Periodo Garantía - Correctivo: Dentro de las 24 horas de lo requerido - Soporte técnico al equipo, licencias y consola de administración durante la duración de la garantía, sin costo adicional. Tiempo de respuesta ante incidentes 1 Hora / Soporte técnico 24/7 los 365 del año
	SOPORTE TECNICO	Soporte técnico al equipo, licencias y consola de administración durante la duración de la garantía, sin costo adicional. Tiempo de respuesta ante incidentes 1 Hora / Soporte técnico 24/7 los 365 del año
	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No corresponde
	Precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorga, según la prestación solicitada	

9	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
	A. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) 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. 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 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.
	B. DEL PERSONAL	No corresponde
	FORMACIÓN ACADÉMICA	No corresponde
	EXPERIENCIA	No corresponde
	CAPACITACIÓN	No corresponde
	OTROS	No corresponde

10	LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	
	LUGAR	Av. Arequipa N° 310 – Lima (Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas)
	HORARIO	De Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m
	PLAZO	Dentro de los (30) treinta días calendario siguientes a la notificación de la Orden de Compra

11	CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)	
	UNIDAD USUARIA QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD	Oficina de Informática, previa emisión del Acta de conformidad del ingreso de los bienes al almacén, por parte del encargado del almacén.
	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS QUE CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	Los bienes deben entregarse junto con la guía de remisión y la carta de garantía. – Soporte técnico durante la duración del servicio, sin costo adicional. – El servicio de reposición debe quedar 100% operativo, sin observaciones.
	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable con los documentos indicados en la sección 13 debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA.
La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO , contados desde el día siguiente de recibido el entregable.		

12

PENALIDADES APLICABLES			
PENALIDAD POR MORA (obligatorio)	“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 conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley 32069”.		
FORMA DE CÁLCULO	Penalidad diaria = 0.10 x monto del contrato, ítem o entregable correspondiente F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40		
OTRAS PENALIDADES (de corresponder)	De acuerdo con el tipo de contratación se puede establecer “otras penalidades” diferentes al retraso; por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, procedimiento de verificación y los montos o porcentajes a aplicar.		
OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

13	FORMA DE PAGO	
	FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria
	DOCUMENTOS	El contratista deberá presentar una carta al correo electrónico mespa@acffaa.gob.pe adjuntando los siguientes documentos: ✓ Factura emitida a nombre de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), conforme al monto y condiciones contractuales establecidas ✓ Guía de remisión recibida por el área de almacén ✓ Informe de Entrega, Instalación y Puesta en Operación que conste: – La relación detallada de los equipos entregados (marca, modelo, número de serie). – La fecha de entrega física de los bienes. – La verificación del correcto funcionamiento de cada equipo. – La confirmación de la instalación del software base, drivers, configuraciones básicas y licencias requeridas. – Credenciales de la consola de administración de las licencias de Microsoft 365 y Antivirus.

	✓ Carta de garantía, indicando el periodo de garantía ofrecido por el Contratista, así como el procedimiento y canales para la atención de incidencias o fallas durante la vigencia de la misma. En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones y presentar la versión corregida para su evaluación y conformidad final.
	El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usaria, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.

	CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL EL CONTRATISTA se sujeta a la confidencialidad y reserva absoluta de la información y documentación relacionada con la prestación a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ACFFAA, en materia de seguridad de la información.
14	Esta obligación comprende la información y material que se entrega, como también la que se produce bajo las especificaciones técnicas de este bien. Dicha información y material puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos producidos en medios escritos, magnéticos, digitales y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA. La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.

	REPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
15	- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo (3) TRES años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD. - La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

	CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO
16	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 a 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.

	SOLUCION DE CONTROVERSIAS
17	- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución e interpretación de la presente contratación se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. - Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	OTRAS CONDICIONES
18	No Corresponde

	SUSCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
19	 Firma Digital Firmado digitalmente por VILLAVICENCIO FERNANDEZ Pascal FAU 20556939781 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.12.2025 15:27:22 -05:00	 Firma Digital Firmado digitalmente por GUZMAN FUCHS May Domergue FAU 20556939781 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.12.2025 15:35:50 -05:00
	FIRMA DEL ESPECIALISTA ÁREA USUARIA	FIRMA DEL ENCARGADO ÁREA USUARIA

	LUGAR Y FECHA	19/12/2025
20	FIRMA RESPONSABLE DEC	
	OBSERVACIONES: <i>de corresponder</i>	
	LUGAR Y FECHA	

Anexo N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Bienes)	FOR-OGA-59
	Versión 04

1	DETALLE DE LA SOLICITUD		
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Reposición del servicio de Información Equipos Laptop en la ACFFAA	
	FINALIDAD PÚBLICA	Contribuir a la eficiencia y continuidad de los servicios informáticos que sustentan los procesos de contratación y gestión logística del sector Defensa, asegurando la disponibilidad, rendimiento y seguridad de los equipos laptops necesarios para que la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas brinde un servicio digital moderno, transparente y confiable al Estado peruano.	
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General Garantizar la continuidad operativa y la eficiencia institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) mediante la reposición y modernización del equipamiento informático esencial (laptops) utilizado en los procesos críticos de gestión administrativa, logística, presupuestal y de gobierno digital. Objetivos Específicos - Renovar el parque informático institucional reemplazando los equipos laptops que han superado su vida útil, asegurando un desempeño óptimo en los procesos de gestión y operación. - Fortalecer la seguridad y disponibilidad de los servicios digitales, reduciendo riesgos de fallas, ciberincidentes o pérdida de información derivados del uso de hardware obsoleto. - Optimizar la productividad del personal mediante estaciones de trabajo actualizadas que permitan el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos institucionales (SIGA, SIAF, SIGCO, RPME, OBAC, entre otros). - Alinear la infraestructura tecnológica de usuario final con los lineamientos del Plan de Gobierno Digital 2023–2025, el Decreto Supremo N.º 081-2017-PCM y la Ley N.º 29733, asegurando el cumplimiento de estándares de gobernanza y protección de datos personales.	
	ACTIVIDAD OPERATIVA (POI)	Gestión de las Tecnologías de Información	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios	
	META PRESUPUESTARIA	004 Gestión administrativa y operativa de la OI	

2	ÁREA USUARIA			
	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Oficina de tecnología de la Información		
	NOMBRE Y APELLIDOS	May Domergue Guzman Fuchs		
	CORREO ELECTRÓNICO	mguzman@acffaa.gob.pe	CELULAR	933150888
	ÁREA TECNICA ESTRATÉGICA (de ser el caso)			
	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Oficina de tecnología de la Información		
	NOMBRE Y APELLIDOS	Pascal Villavicencio Fernández		
	CORREO ELECTRÓNICO	Pascal.villavicencio@acffaa.gob.pe	CELULAR	995960578

DESCRIPCIÓN DEL BIEN					
3	ITEM	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN O SERVICIO /	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD	CUBSO7FFTT (*)
	01	Reposición del servicio de Información Laptop	Bien	16	4321150300388955
	(*) Agregar CUBSO; en caso de Fichas Técnicas aprobadas por Perú Compras, Fichas de Homologación o de naturaleza similar, consignar el código de la ficha vigente.				

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS DEL BIEN (Obligatorio)	
Procesador	Intel Core Ultra 7 155H
Chipset	Intel® SoC Platform
Vpro	Integrated Intel® AI Boost
Almacenamiento	SSD de 1TB M.2 2242 PCIe® 4.0x4 NVMe®
Memoria RAM	1x DDR5-5600 SO-DIMM 16GB
Gráficos	Integrado, Intel® Arc™
Audio	Audio en alta definición (HD), códec Realtek® ALC3287
Conectividad	LAN: Si WLAN: Si Bluetooth: Si
Interfaces	1x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1) 1x USB-A (USB 5Gbps / USB 3.2 Gen 1), Always On 1x USB-C® (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), with USB PD 3.0 and DisplayPort™ 1.4 1x USB-C® (Thunderbolt™ 4 / USB4® 40Gbps), with USB PD 3.0 and DisplayPort™ 2.1 1x HDMI® 2.1, up to 4K/60Hz 1x Headphone / microphone combo jack (3.5mm) 1x Ethernet (RJ-45) 1x SD card reader
Batería	71Wh, 4 celdas
Teclado	Español, teclado numérico
Mouse	Bluetooth, hasta 1600 DPI
Touchpad	Alta sensibilidad, multitáctil
Lector Huella Digital	Estilo táctil, integrado en el botón de encendido
Mochila	Reforzada
Antivirus	Antivirus en tiempo real, con protección de identidad
Seguridad	TPM 2.0
Sistema Operativo	Windows 11 Profesional
Suite Ofimática y correo electrónico	Microsoft 365 Pro - licencia por 5 años
Pantalla	16" WUXGA
Brillo	300 NITS
Resolución	1920 x 1200
Cámara Web	Si, HD 720p con tapa de privacidad
Garantía	3 años ON-SITE
Soporte	Cooler de 3 niveles de altura, ergonómico, adaptable.

OTRAS CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	
5	- Software de Analítica de uso de Hardware y Software, Geolocalización, Filtro de Contenido. - Los equipos, sus periféricos y sus accesorios deben ser del mismo color y de la misma marca. - Certificaciones TCO, EPEAT, ENERGY STAR, RoHS, ISO 9001; ISO 14001; MIL-STD-810H. - Traslado en caso de mudanza: En caso de traslado dentro de Lima por 3 años - Logo institucional en equipos.

ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
6	LUGAR
	El servicio será brindado en el local institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, situado en la Av. Arequipa N° 310, Cercado de Lima.
	PROCEDIMIENTO
	No corresponde
	EQUIPO NECESARIO
	No corresponde
	OPERARIOS NECESARIOS
	No corresponde

	OTROS	No corresponde
--	-------	----------------

7	GARANTIA COMERCIAL (Obligatorio)	
	ALCANCE	Los equipos estarán cubiertos para cualquier tipo de falla, mientras no sea fallas por mal uso o manipulación, tanto en software como en hardware, y deberán tener considerado los costos de los repuestos y mano de obra
	CONDICIONES	No corresponde
	PERIODO	36 meses
	INICIO DEL COMPUTO	A partir de emisión de la conformidad

8	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	– Preventivo: Cada 6 Meses, Durante Periodo Garantía – Correctivo: Dentro de las 24 horas de lo requerido – Soporte técnico al equipo, licencias y consola de administración durante la duración de la garantía, sin costo adicional. Tiempo de respuesta ante incidentes 1 Hora / Soporte técnico 24/7 los 365 del año
	SOPORTE TECNICO	Soporte técnico al equipo, licencias y consola de administración durante la duración de la garantía, sin costo adicional. Tiempo de respuesta ante incidentes 1 Hora / Soporte técnico 24/7 los 365 del año
	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No corresponde
	Precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorga, según la prestación solicitada	

9	REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR	
	A. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) 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. 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 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.
	B. DEL PERSONAL	No corresponde
	FORMACIÓN ACADÉMICA	No corresponde
	EXPERIENCIA	No corresponde
	CAPACITACIÓN	No corresponde
	OTROS	No corresponde

10	LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	
	LUGAR	Av. Arequipa N° 310 – Lima (Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas)
	HORARIO	De Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m
	PLAZO	Dentro de los (30) treinta días calendario siguientes a la notificación de la Orden de Compra

11	CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)	
	UNIDAD USUARIA QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD	Oficina de Informática, previa emisión del Acta de conformidad del ingreso de los bienes al almacén, por parte del encargado del almacén.
	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS QUE CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	Los bienes deben entregarse junto con la guía de remisión y la carta de garantía. – Soporte técnico durante la duración del servicio, sin costo adicional. – El servicio de reposición debe quedar 100% operativo, sin observaciones.
	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable con los documentos indicados en la sección 13 debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA.
	La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO , contados desde el día siguiente de recibido el entregable.	

12

PENALIDADES APLICABLES			
PENALIDAD POR MORA (obligatorio)		“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 conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley 32069”.	
FORMA DE CÁLCULO		Penalidad diaria = 0.10 x monto del contrato, ítem o entregable correspondiente F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	
OTRAS PENALIDADES (de corresponder)		De acuerdo con el tipo de contratación se puede establecer “otras penalidades” diferentes al retraso; por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, procedimiento de verificación y los montos o porcentajes a aplicar.	
OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

13	FORMA DE PAGO	
	FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria
	DOCUMENTOS	El contratista deberá presentar una carta al correo electrónico mespa@acffaa.gob.pe adjuntando los siguientes documentos: ✓ Factura emitida a nombre de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), conforme al monto y condiciones contractuales establecidas ✓ Guía de remisión recibida por el área de almacén ✓ Informe de Entrega, Instalación y Puesta en Operación que conste: – La relación detallada de los equipos entregados (marca, modelo, número de serie). – La fecha de entrega física de los bienes. – La verificación del correcto funcionamiento de cada equipo. – La confirmación de la instalación del software base, drivers, configuraciones básicas y licencias requeridas. – Credenciales de la consola de administración de las licencias de Microsoft 365 y Antivirus. ✓ Carta de garantía, indicando el periodo de garantía ofrecido por el Contratista, así como el procedimiento y canales para la atención de incidencias o fallas durante la vigencia de esta. En caso de existir observaciones al entregable, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones y presentar la versión corregida para su evaluación y conformidad final.

	El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usuaria, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.
--	---

	CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL
14	EL CONTRATISTA se sujeta a la confidencialidad y reserva absoluta de la información y documentación relacionada con la prestación a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ACFFAA, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información y material que se entrega, como también la que se produce bajo las especificaciones técnicas de este bien. Dicha información y material puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos producidos en medios escritos, magnéticos, digitales y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA. La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.

	REPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
15	- El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo (3) TRES años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD. - La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

	CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO
16	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 a 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.

	SOLUCION DE CONTROVERSIAS
17	- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución e interpretación de la presente contratación se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. - Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	OTRAS CONDICIONES
18	No Corresponde

	SUSCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
19	 Firma Digital Firmado digitalmente por VILLAVICENCIO FERNANDEZ Pascal FAU 20556939781 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.12.2025 15:28:09 -05:00  Firma Digital Firmado digitalmente por GUZMAN FUCHS May Domergue FAU 20556939781 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.12.2025 15:36:51 -05:00
	FIRMA DEL ESPECIALISTA ÁREA USUARIA FIRMA DEL ENCARGADO ÁREA USUARIA
	LUGAR Y FECHA 19/12/2025

20	FIRMA RESPONSABLE DEC	
	OBSERVACIONES: <i>de corresponder</i>	
	LUGAR Y FECHA	